JUAN PALOMERO
con la colaboración de
CONCEPCION DELGADO

INICIACION A LA CONTABILIDAD

TEORIA Y 62 EJERCICIOS

5ª edición

Adaptado al nuevo PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD

PALOMERO - DELGADO, editores

INICIACION A LA CONTABILIDAD

Teoría y 62 ejercicios

JUAN PALOMERO
con la colaboración de
CONCEPCION DELGADO
Economistas
Catedráticos de
Tecnología Administrativa

A nuestros alumnos.

Obras de **Juan Palomero** y **Concepción Delgado**

INICIACION A LA CONTABILIDAD, Teoría y 62 ejercicios
Texto básico para los que empiezan de cero en el estudio de la Contabilidad. Adaptado en su mayor parte al nuevo PGC.

CONTABILIDAD GENERAL, Teoría y ejercicios
Texto redactado en base al nuevo PGC y especialmente dirigido a medianas y pequeñas empresas. La primera parte incluye una explicación completa del proceso contable.

PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD (Texto legal)
El nuevo PGC aprobado por Real Decreto 1643/1990, de 20 de diciembre, y prólogo explicativo de los cambios respecto al de 1973.

SUPUESTOS RESUELTOS DE CONTABILIDAD GENERAL NIVEL BASICO
Conjunto de 40 ejercicios, totalmente resueltos, de Contabilidad General.

SUPUESTOS RESUELTOS DE CONTABILIDAD GENERAL NIVEL SUPERIOR
Conjunto de 40 ejercicios, totalmente resueltos, de Contabilidad General.

CALCULO MERCANTIL, Teoría y 750 ejercicios
Razones y proporciones, compra-venta de mercaderías, mezclas, interés simple, cuentas corrientes, descuento comercial, equivalencia financiera, Bolsa, comercio exterior, etc.

MATEMATICAS COMERCIALES, Teoría y 550 ejercicios
Texto de ampliación y continuación del libro de Cálculo Mercantil. Incluye también el estudio del descuento racional, interés compuesto, cuentas de crédito, supercuentas, ecucuentas, Bolsa, préstamos, el TAE en las operaciones bancarias, etc.

MATEMATICA FINANCIERA, Teoría y 950 ejercicios
Capitalización simple y compuesta, descuento simple y compuesto, rentas (anuales, constantes, variables en progresión aritmética y geométrica, fraccionadas, con periodicidad superior a un año), préstamos (diversas formas de amortización -sistema francés, alemán, americano, etc.-, tantos efectivos), empréstitos. Ejercicios de repaso y Tablas financieras.

RESOLUCION DE PROBLEMAS DE MATEMATICA FINANCIERA CON ORDENADOR
Programa informático mediante el cual se pueden resolver problemas de interés, descuento, rentas (anuales, constantes, variables en progresión aritmética y geométrica, fraccionadas, con periodicidad superior a un año), préstamos (sistema francés, alemán, americano y de cuotas constantes), cálculo del TAE, del For-fait, etc. Incluye diskette y manual explicativo.

© Juan Palomero y Concepción Delgado.

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por ningún procedimiento (fotocopia, filmación, grabación magnética, electrónica, informática, mecánica, mecanográfica, o cualquier otro), sin permiso escrito de los autores.

Palomero - Delgado, editores
Distribuye:
Distribuciones Texto, S.A.
Campa, 12 bajo
Teléfono (941) 22 98 04
26005 - LOGROÑO
Imprime Gráficas Ochoa, S.A. LOGROÑO
I.S.B.N.: 84-87854-07-9
Dep. Legal: LR-248-1993

PROLOGO A LA QUINTA EDICION

Queremos destacar que ésta edición del libro de **Iniciación a la Contabilidad** es, simplemente, una revisión de la anterior. Se mantienen los mismos temas, los mismos contenidos y se han corregido aquellas pequeñas erratas advertidas respecto a la cuarta edición.

Como su nombre indica, es un libro de iniciación, donde se dan las explicaciones que consideramos imprescindibles para una correcta comprensión de los conceptos básicos, y que está dirigido, por tanto, a aquellas personas que empiezan de cero en el estudio de la Contabilidad.

Esas explicaciones se acompañan de gran cantidad de ejemplos. Es la forma que consideramos idónea para un correcto aprendizaje. Y a lo largo de los diversos temas se han incluido **62 ejercicios** para que el lector vaya afianzando los diversos conceptos. Cada ejercicio se puede resolver perfectamente con las explicaciones dadas hasta ese momento a lo largo del libro.

En el año 1990 se aprobó el nuevo **Plan General de Contabilidad** (B.O.E. de 27-12-90 y 14-03-91 sobre corrección de errores), y tanto la terminología como las relaciones contables han sido adecuadas en su mayor parte al mismo, lo que permitirá al lector interesado en ampliar conocimientos, que se encuentre con una línea de continuidad al estudiar dicho Plan.

Así mismo se mantiene el tema relativo a la **contabilización del IVA**, donde se tratan los aspectos básicos del mismo.

Creemos que el libro que ofrecemos al público es un libro claro, riguroso y sencillo. Hasta este momento la acogida ha sido favorable. No obstante, seguiremos agradeciendo todo tipo de críticas y comentarios que nos lleguen, que redundará en la mejora de posteriores ediciones.

LOS AUTORES

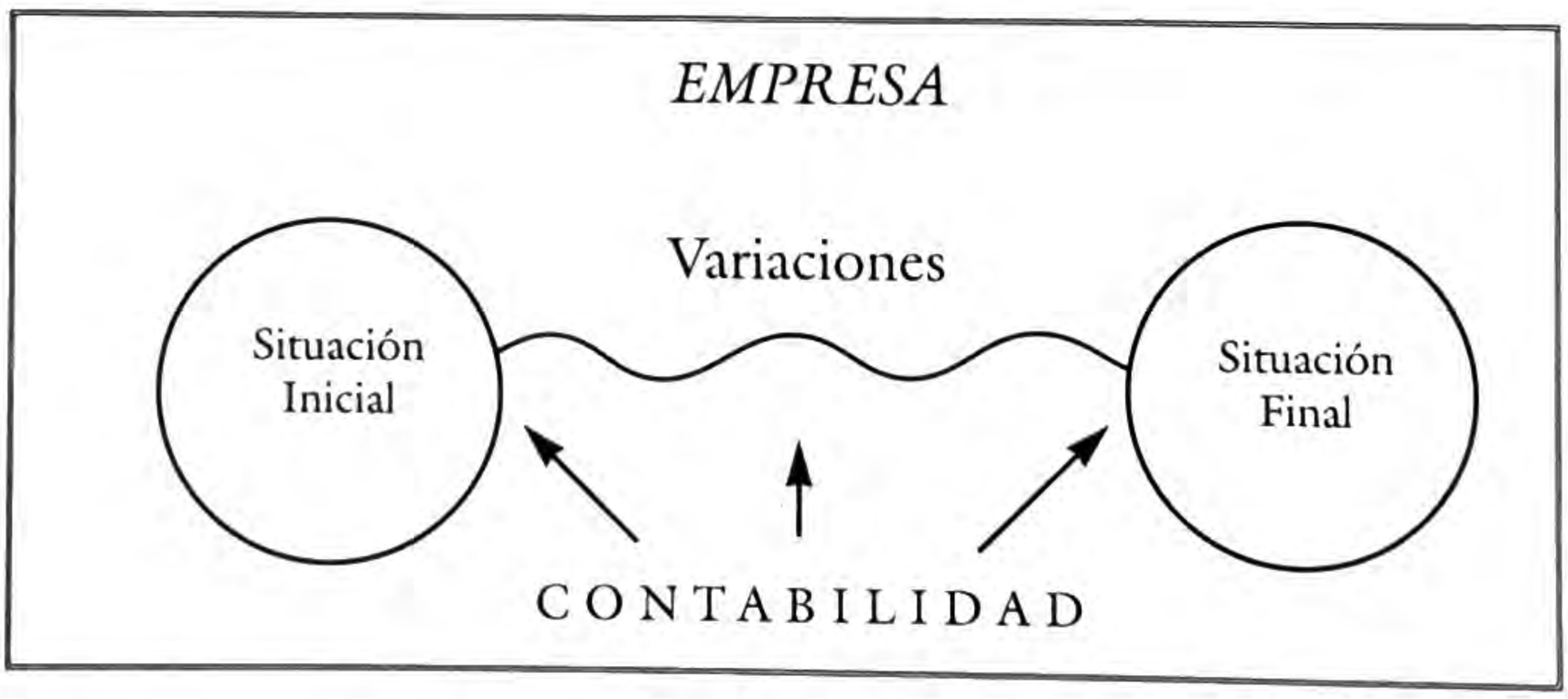
TEMA 1

LA EMPRESA, MARCO DE LA CONTABILIDAD

1.1. INTRODUCCION.
1.2. LA EMPRESA.
1.3. CLASES DE EMPRESAS.
1.4. TERMINOLOGIA.

1.1. INTRODUCCION

Empezamos aquí el estudio de una asignatura nueva que se llama Contabilidad. Es una asignatura que está plenamente encuadrada dentro del marco de la empresa, y tiene por finalidad determinar la situación de la misma en su comienzo, controlar las variaciones que se van produciendo a lo largo del ejercicio económico y determinar, así mismo, la situación de la empresa al final del ejercicio.



No es que la Contabilidad sea privativa de la empresa, ya que Contabilidad llevan las empresas, las amas de casa, los Ayuntamientos, el Estado, etc.

Pero aquí vamos a limitar su estudio al ámbito de la empresa, por lo que a lo largo de este tema vamos a analizar brevemente el marco en el que se desarrolla.

1.2. LA EMPRESA

Una empresa es una unidad económica de producción.

En ella se da la combinación de una serie de Factores (materiales, maquinaria, personal, ...), que son necesarios para obtener unos Productos que luego se venden en el Mercado.

Así, una fábrica de galletas compra harina, la elabora y obtiene galletas. La harina es la materia prima. Las galletas son los productos terminados.

Pero para obtener el producto terminado hace falta además, entre otras cosas, maquinaria con la que transformar la materia prima, y personal que controle dicha maquinaria.

Además, todo ello se lleva a cabo en un lugar físico determinado (edificios), y la empresa cuenta también con mobiliario (mesas, sillas, máquinas de escribir, etc.), elementos de transporte (coches, camiones, furgonetas, etc.).

Y, además, paga gastos de luz, de agua, de teléfono. Y escribe cartas a los clientes y a los proveedores. Y...

Es decir, que la empresa no sólo compra y vende, sino que realiza más operaciones. Y todas deben ser controladas y quedar registradas por la Contabilidad.

1.3. CLASES DE EMPRESAS

Hemos visto cómo la fábrica de galletas compra harina y vende galletas. Pero esta empresa no es nada más que un eslabón de una cadena. Así, ella compra harina a la fábrica de harina. En esta fábrica la harina es el producto terminado, y el trigo es la materia prima, que a su vez es el producto terminado del agricultor, que lo obtiene después de la siembra, abonado y recolección correspondiente.

Y las galletas que fabrica la fábrica de galletas y que son sus productos terminados, son compradas por la tienda de ultramarinos para,

a su vez, venderlas, en este caso, sin transformación previa a los consumidores finales.

Vemos cómo la cadena se compone de varios eslabones. Hay cadenas más largas y otras más cortas, dependiendo del producto de que se trate. Y a veces las cadenas se entrecruzan entre sí.

Vemos también cómo hay empresas que transforman un producto o lo obtienen de la tierra (empresas **industriales** en sentido amplio), y hay otras que compran y venden el mismo producto, sin ninguna transformación (empresas **comerciales**).

Pero en el esquema anterior hay que añadir algo fundamental. Y es que la fábrica de galletas está en un determinado punto de la geografía, y la fábrica de harina está en otro, y hay que llevar la harina de una a otra. Y la fábrica de galletas está en un punto, y las tiendas de ultramarinos en otros muchos diferentes y dispersos, y hay que llevar las galletas de una a las otras.

Estos transportes los pueden hacer las propias empresas con sus vehículos, o bien contratar el servicio con unas empresas de transporte. Estas empresas no fabrican nada, no elaboran nada, ni venden ningún producto. Venden un servicio, y son empresas de **servicios.**

En la vida cotidiana verás que existen muchas empresas, pero todas ellas se pueden incluir en alguno de los tres bloques antes citados:

- Industriales: ¿conoces alguna fábrica? –galletas, ladrillos,...
- Comerciales: ¿conoces alguna tienda? –comestibles, almacenes,...
- Servicios: –transporte, enseñanza, medicina, bancos,...

Hay una serie de operaciones que son comunes a todas ellas, y otras que son específicas de cada una.

Nosotros vamos a ver las más comunes, y nos vamos a centrar en las empresas de tipo COMERCIAL para llevar a cabo el estudio de la asignatura, si bien la mayor parte de lo que aquí veamos tiene plena validez para todas las empresas.

1.4. TERMINOLOGIA

EMPRESA: Unidad económica de producción de bienes y servicios.

FACTORES: Elementos que contribuyen al proceso productivo de un bien o servicio.

PRODUCTOS: Conjunto de bienes producidos como resultado del proceso de producción.

MERCADO: Lugar en el que se realizan las operaciones de compra y venta.

TEMA 2

EL PATRIMONIO Y SU REPRESENTACION

2.1. EL PATRIMONIO Y SUS ELEMENTOS.
2.2. LAS CUENTAS.
2.3. EL INVENTARIO.
2.4. BALANCE DE SITUACION.
2.5. TERMINOLOGIA.

EJERCICIOS

2.1. EL PATRIMONIO Y SUS ELEMENTOS

Todas las empresas, para llevar a cabo su actividad, cuentan con una serie de elementos patrimoniales.

Veíamos en el tema anterior cómo toda empresa está situada en un lugar físico determinado, ocupando un edificio o un terreno. Y en todas las que conozcas habrás visto mesas, sillas, máquinas de escribir, etc., lo que se conoce con el nombre de mobiliario.

Y si has entrado en una tienda de ultramarinos habrás visto en las estanterías los productos preparados para la venta. Son las mercaderías. Y habrás visto cómo el tendero, al cobrar, guarda el dinero en un cajón, dinero que posteriormente suele ser depositado en una entidad bancaria.

Hay veces en que la empresa, cuando vende, no cobra de forma inmediata el importe de la venta, sino que se lo dejan a deber sus clientes. La empresa, entonces, por los créditos concedidos, tiene derecho a cobrar esas cantidades.

Otras veces es ella la que al comprar no paga de forma inmediata el importe de la compra, sino que lo deja a deber a sus proveedores. La

empresa, entonces, por las deudas contraídas, tiene obligación de pagar esas cantidades.

Tanto los edificios, como los terrenos, como el mobiliario, como las mercaderías, como el dinero, y otros elementos más, representan BIENES.

Lo que a la empresa le deben representan DERECHOS.

Y lo que la empresa debe a terceras personas representan OBLIGACIONES.

El conjunto de BIENES, DERECHOS y OBLIGACIONES es el PATRIMONIO.

> PATRIMONIO es el conjunto de BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES que en un momento determinado posee una persona o una empresa.

Cada uno de nosotros, a nivel individual, en este momento, tenemos nuestro propio patrimonio. Prendas de vestir, libros, cartera, bolígrafos, lapiceros, algo de dinero; ¿nos debe algo alguien?, tenemos derecho a que nos lo devuelva; ¿debemos algo a alguien?, tenemos obligación de devolverlo.

Bienes y derechos representan la parte positiva del patrimonio (ACTIVO), y las obligaciones representan la parte negativa (PASIVO).

2.2. LAS CUENTAS

Concepto.

Hemos visto cómo el patrimonio se compone de diversos elementos. Y la empresa tiene interés en conocer en todo momento cuáles son dichos elementos y cuál es el valor de cada uno.

Además, el valor de cada elemento puede sufrir variaciones a lo largo del ejercicio económico, variaciones que la empresa también tiene interés en conocer. (Por ejemplo, el movimiento que se produce de dinero a través de los cobros y pagos que realiza la empresa es constante. Constantemente la empresa compra y vende sus mercaderías, etc.).

Para llevar el control de cada elemento y de sus variaciones, se utiliza en contabilidad un instrumento llamado CUENTA.

> CUENTA es un instrumento de representación y control de los elementos que componen el patrimonio de la empresa.

A cada elemento se le asigna una cuenta. Y en dicha cuenta se recoge el valor del elemento al comenzar el ejercicio y las variaciones que posteriormente se vayan produciendo.

De esta manera la empresa sabe con qué elementos comenzó el ejercicio, cuál era el valor de dichos elementos, las variaciones que se han producido durante el ejercicio y, por tanto, la situación de los mismos al final del ejercicio.

El nombre que se asigna a cada cuenta guarda relación con el elemento que se quiere representar. Por ejemplo:

CAJA representa el dinero en efectivo, que normalmente se guarda en una caja o en el cajón de una mesa.

BANCOS C/C representa el dinero que se deposita en la cuenta corriente de una entidad bancaria.

MERCADERIAS representa las mercancías que compra y vende la empresa, sin que ella las transforme. (Empresa comercial).

CLIENTES representa lo que le deben a la empresa los compradores de las mercancías que ella vende, porque cuando ha hecho la venta no le han pagado su importe.

CLIENTES, EFECTOS COMERCIALES A COBRAR representa fundamentalmente el dinero que le deben los clientes a la empresa documentado en letras de cambio aceptadas.

DEUDORES representa lo que le deben a la empresa otras personas, por causas distintas de la venta de mercancías (por arrendamiento de locales, por elaboración de informes, etc.).

CONSTRUCCIONES representa los edificios que posee la empresa. (Sólo el valor de la construcción, no del terreno).

MOBILIARIO representa las mesas, sillas, calculadoras, máquinas de escribir, etc., que posee la empresa.

MAQUINARIA representa las máquinas de que dispone la empresa para elaborar los productos que vende, si se trata de una empresa industrial.

MATERIAS PRIMAS representa los materiales que adquiere la empresa para después transformarlos. (Empresa industrial).

PRODUCTOS TERMINADOS representa los productos que la empresa obtiene a partir de las materias primas, y que después vende a sus clientes. (Empresa industrial).

ELEMENTOS DE TRANSPORTE representa los vehículos que posee la empresa (coches, camiones, etc.).

TERRENOS representa los terrenos o fincas que posee la empresa, tanto si están sin edificar como si están edificados.

PROVEEDORES representa el dinero que la empresa debe a los suministradores de mercaderías o materias primas, porque cuando ha hecho la compra no ha pagado su importe.

ACREEDORES POR PRESTACIONES DE SERVICIOS representa el dinero que la empresa debe a otras personas por causas ajenas a la compra de mercaderías o materias primas. (Por publicidad, por reparaciones, etc.).

PROVEEDORES, EFECTOS COMERCIALES A PAGAR representa el dinero que debe la empresa a los proveedores documentado en letras de cambio aceptadas.

PROVEEDORES DE INMOVILIZADO representa las deudas de la empresa por compra de elementos del inmovilizado (terrenos, mobiliario, etc.), que tendrá que pagar en los plazos convenidos.

CREDITOS POR ENAJENACION DE INMOVILIZADO representa lo que le deben a la empresa porque al vender algún elemento de inmovilizado (terrenos, maquinaria, etc.) no se lo han pagado.

DEUDAS CON ENTIDADES DE CREDITO representa las cantidades de dinero que le ha prestado a la empresa alguna entidad de crédito (Banco, Caja de Ahorros, etc.) y que tiene que devolver en los plazos establecidos.

Aunque el nombre asignado a las cuentas anteriores es arbitrario y cada empresa puede dar a sus cuentas los nombres que estime más conveniente, en la práctica estos están bastante generalizados.

A ello ha contribuido la aprobación, por parte del Ministerio de Economía y Hacienda, del PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD, que entre otras cosas especifica unos títulos determinados para las cuentas y unas formas concretas de contabilizar las operaciones.

El PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD actual ha sido aprobado en 1990 y, aunque es voluntario el que las empresas utilicen los nombres de las cuentas que en él se fijan, cada vez son más las que ajustan su contabilidad a lo que se indica en el mismo.

En base a dicho PLAN está redactado el presente texto y, aunque no es objeto de estudio minucioso, sí vamos a utilizar ya su terminología y su forma de registrar las distintas operaciones en su mayor parte, para que no suponga ningún esfuerzo su estudio posterior más detallado[1].

Agrupaciones de cuentas. Las masas patrimoniales.

Al igual que ciertos elementos se agrupan y se representan mediante una cuenta (mesas, sillas, máquinas de escribir, etc., se representan en la cuenta de Mobiliario), es frecuente agrupar varias cuentas que representan elementos con características comunes para formar las Masas Patrimoniales.

Así, el dinero que tiene la empresa en efectivo se representa mediante la cuenta de Caja, y el que tiene depositado en la cuenta corriente de una entidad bancaria queda representado mediante la cuenta del Bancos c/c.

Pues bien, al conjunto de Caja y Bancos c/c, cuentas que representan los medios líquidos de que dispone la empresa, forman la masa patrimonial llamada **DISPONIBLE.**

Y cuentas de Clientes, Mercaderías, Clientes efectos comerciales a cobrar, Deudores, etc., forman la masa patrimonial llamada **REALIZABLE**, por cuanto que se pueden "realizar", "transformar" en dinero líquido en base a la actividad normal de la empresa.

Y cuentas de Terrenos, Construcciones, Maquinaria, Mobiliario, etc., forman la masa patrimonial llamada **INMOVILIZADO**, ya que por sus características son elementos que la empresa va a tener a su disposición durante un período largo de tiempo y de los que no puede prescindir si quiere desarrollar su actividad. Por tanto, el dinero invertido en ellos es un dinero inmovilizado.

Estas tres masas patrimoniales tienen la característica, a su vez, de recoger en su conjunto la parte positiva del patrimonio o **patrimonio activo.**

---

(1) Dicho estudio puede realizarse en el libro **Contabilidad General, teoría y ejercicios,** y en los libros de **Supuestos resueltos de Contabilidad General**, de los mismos autores.

Por último, las obligaciones que tenga contraídas la empresa para con terceras personas quedarán recogidas en otra masa patrimonial llamada **EXIGIBLE**, y comprenderá cuentas tales como Proveedores, Proveedores de inmovilizado, Proveedores efectos comerciales a pagar, Deudas con entidades de crédito, etc.

Esta masa recoge la parte negativa del patrimonio de la empresa o **patrimonio pasivo**, es decir, todas las deudas que tenga que pagar la empresa a terceras personas.

Por diferencia entre el patrimonio activo y el patrimonio pasivo surge el **Neto patrimonial**, lo que se representa mediante la ecuación

$$A - P = N$$

NOTA: Esta forma de agrupar las cuentas no es única, por lo que el lector puede encontrar otros nombres de masas patrimoniales, que agrupan las cuentas de forma distinta.

2.3. EL INVENTARIO

Concepto.

Hemos visto anteriormente cómo cada empresa tiene su patrimonio. Y cada uno de nosotros también tenemos un patrimonio.

Lo que no hemos hecho nunca, quizás, es pararnos a pensar y ver de qué se compone y a cuánto asciende dicho patrimonio. Para hacerlo tendríamos que hacer una relación detallada de todos nuestros bienes, nuestros derechos y nuestras obligaciones, y valorar cada uno de los elementos. Estaríamos haciendo entonces un **inventario.**

Y una empresa actuaría de la misma forma que nosotros.

> INVENTARIO es una relación detallada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de la empresa en un momento determinado.

Obsérvese la diferencia entre patrimonio e inventario. Patrimonio es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones. Inventario es la relación detallada de los mismos. Y una empresa, o una persona, tiene un patrimonio aunque no haga inventario.

Clases.

Al hecho material de la realización se le conoce como "hacer inventario", pudiendo ser éste de varias clases, entre las que destacan:

Por la amplitud:

General: El que se hace sobre el total del patrimonio de la empresa.

Parcial: El que se realiza para poner de manifiesto alguno o algunos de los elementos patrimoniales. Se habla así de inventario de almacenes, de maquinaria, etc.

Por el grado de desarrollo de la información:

Analítico: Es el que se realiza detallando ampliamente las características de los elementos patrimoniales, tales como número de unidades, marca o número, precio unitario o valor asignado e importe total.

Sintético: Aquel en el que se consignan únicamente los elementos y su importe total, recogiéndose su desglose en los anexos correspondientes.

Mixto: Se dice cuando parte del inventario es analítico y parte sintético.

Por la fecha de realización:

Inicial: El que se realiza cuando se comienza el negocio.

De gestión: Son los que se van realizando a lo largo de la vida de la empresa, generalmente al final de cada ejercicio económico.

De liquidación: El que se redacta cuando se va a liquidar la empresa.

Por la procedencia de los datos:

Contable: Cuando los datos se toman de los registros contables de la empresa.

Extracontable: Cuando tales datos se toman directamente de la realidad. El primer inventario será, lógicamente, extracontable. Posteriormente el inventario extracontable tiene como finalidad compararlo con el inventario contable para analizar y corregir las posibles diferencias entre ambos.

Fases de elaboración.

En cuanto a las fases para la elaboración del inventario cabe distinguir:

1ª) **Investigación:** Mediante la cual se ponen de manifiesto los distintos elementos que componen el patrimonio. Suele ser la operación más laboriosa[1].

2ª) **Valoración:** Problema fundamental, que consiste en asignar valor a cada uno de los elementos.

3ª) **Estructuración:** Es la agrupación de los distintos elementos en las cuentas que los van a representar.

Estructura.

Una vez realizadas las operaciones anteriores, se procede a la redacción del inventario, en el que se distinguen tres partes bien diferenciadas:

Encabezamiento: Es la parte superior, en la que figura el número de inventario de que se trate, el nombre de la empresa, dirección y fecha de realización.

Cuerpo: Comprende la información del Activo y Pasivo con sus elementos patrimoniales correspondientes, así como el Neto patrimonial de la empresa.

Pie: Es la parte inferior, e incluye una pequeña diligencia para hacer constar en letra el Neto patrimonial de la empresa, la fecha, la firma del empresario o persona autorizada, y el sello de la empresa.

Ejemplo:

Se incluye a continuación el modelo de un posible inventario.

---

(1) A veces quizás hayas visto en la puerta de algún establecimiento un cartel que dice:

CERRADO POR INVENTARIO

Quiere ello decir que ese día está el establecimiento cerrado al público porque todo el personal está dedicado a la realización del inventario.

INVENTARIO nº..... que comprende el Activo, Pasivo y Capital Líquido de la empresa. .....con domicilio en ..... C/ ....., al .....

	CONCEPTO	Precio	Parcial	Total
	ACTIVO			
	CAJA	.....	.....	30.000
	Existencias según arqueo			
	BANCOS C/C	.....	.....	195.600
	Banco X, saldo n/f.....	.....	120.000	
	Banco Y, saldo n/f.....	.....	75.600	
	CLIENTES	.....	.....	162.400
	Señor A, saldo deudor.....	.....	57.000	
	Señor B, saldo deudor.....	.....	105.400	
	MERCADERIAS	.....	.....	1.055.000
500	Unidades producto K.....	120	60.000	
700	Kilogramos artículo L.....	650	455.000	
600	Metros producto M.....	900	540.000	
	MOBILIARIO	.....	.....	182.000
1	Mesa despacho		91.000	
6	Sillas metálicas.....	4.000	24.000	
2	Archivadores metálicos	23.000	46.000	
1	Máquina de escribir marca N		21.000	
	CONSTRUCCIONES	.....	.....	800.000
	Local de almacén y oficina.			
	TERRENOS	.....	.....	100.000
	Valor terreno local anterior.			
	TOTAL ACTIVO	.....	.....	**2.525.000**
	PASIVO			
	PROVEEDORES.....	.....	.....	275.000
	Señor D, saldo acreedor	.....	145.000	
	Señor E, saldo acreedor.....	.....	130.000	
	DEUDAS CON ENTIDADES DE CREDITO.....	.....	.....	250.000
	Banco Z, saldo s/f			
	TOTAL PASIVO.....	.....	.....	**525.000**

RESUMEN

ACTIVO	2.525.000
PASIVO	525.000
CAPITAL LIQUIDO	**2.000.000**

Según el presente Inventario, el Capital Líquido de la empresa en el día de la fecha asciende a DOS MILLONES de pesetas.

sello

.....de.....de....

Firma

2.4. BALANCE DE SITUACION

Otra forma de presentar los datos anteriores es mediante el denominado Balance de Situación o Balance–Inventario. Consiste en poner las distintas cuentas del Inventario en forma de "balanza":

BALANCE DE SITUACION

ACTIVO	**PASIVO**
Bienes	Obligaciones
Derechos	

La parte izquierda recoge el patrimonio activo (bienes y derechos), y la derecha el patrimonio pasivo (obligaciones). Por diferencia surge el Neto patrimonial, y para que la balanza quede en equilibrio se añade su importe a la parte que suma menos, es decir al Pasivo(1).

Por tanto, la presentación del Balance de Situación queda de la siguiente manera:

BALANCE DE SITUACION

ACTIVO	**PASIVO**
Bienes	Obligaciones
Derechos	Neto

Los datos del Inventario anterior aparecerían así de la forma:

BALANCE DE SITUACION DE LA EMPRESA.....AL .....

ACTIVO		**PASIVO**	
CAJA	30.000	PROVEEDORES	275.000
BANCOS C/C	195.600	DEUDAS CON ENTIDADES	
CLIENTES	162.400	DE CREDITO	250.000
MERCADERIAS	1.055.000	CAPITAL(2)	2.000.000
MOBILIARIO	182.000		
CONSTRUCCIONES	800.000		
TERRENOS	100.000		
TOTAL ACTIVO	**2.525.000**	**TOTAL PASIVO**	**2.525.000**

(1) Suponemos, como caso general, que el Activo es mayor que el Pasivo. En caso contrario indica que la empresa se encuentra en la situación anómala de quiebra.

(2) En las empresas individuales se llama CAPITAL y en las sociedades CAPITAL SOCIAL.

Si en dicho Balance se agrupan las cuentas en las Masas patrimoniales, descritas anteriormente, aparecería de la forma siguiente:

BALANCE DE SITUACION DE LA EMPRESA.....AL .....

ACTIVO			PASIVO		
Disponible			**Exigible**		
CAJA	30.000		PROVEEDORES	275.000	
BANCOS C/C	195.600	225.600	DEUDAS CON ENTIDADES DE CREDITO	250.000	525.000
Realizable					
CLIENTES	162.400				
MERCADERIAS	1.055.000	1.217.400			
Inmovilizado			**No Exigible**		
MOBILIARIO	182.000		CAPITAL	2.000.000	2.000.000
CONSTRUCCIONES	800.000				
TERRENOS	100.000	1.082.000			
TOTAL ACTIVO		**2.525.000**	**TOTAL PASIVO**		**2.525.000**

Veíamos anteriormente la expresión

$$A - P = N$$

de donde resulta

$$A = P + N$$

Obsérvese que ésta última expresión es la recogida en el Balance de Situación, con la particularidad de que bajo el título de PASIVO se engloban en el Balance las Obligaciones (pasivo propiamente dicho o pasivo exigible) y el Neto (pasivo no exigible).

Esto tiene una explicación justificativa en el sentido de considerar que la empresa recibe dinero por dos canales bien diferenciados:

– Las aportaciones que realiza el dueño (Neto).

– Lo que le prestan terceras personas (Obligaciones).

Podríamos considerar, por tanto, que el Neto es lo que la empresa le debe al dueño (o socios o accionistas), con la característica de que éste no se lo va a exigir salvo casos especiales o liquidación de la empresa[1].

(1) Obsérvese la diferencia existente entre el patrimonio de la empresa y el patrimonio del dueño, como se aprecia en el ejemplo siguiente:

Supongamos que una persona, con todo su patrimonio, monta tres empresas. Cada empresa tendrá su patrimonio y el patrimonio del dueño será el conjunto de los patrimonios de las tres empresas.

Y como idea que queremos ya adelantar aquí, diremos que el Pasivo del Balance representa las **FUENTES de dinero** para la empresa (tanto propias como ajenas).

El activo representa los **EMPLEOS** que del dinero recibido hace la empresa. Parte se lo queda en los bienes que posee, y parte lo presta a terceras personas, lo que da origen a los derechos.

Y todo el dinero que recibe la empresa (Pasivo) lo emplea en algo (Activo). De ahí que las cuantías de ambos tengan que ser siempre iguales entre sí.

Así, si observamos el Balance anterior, vemos que la empresa ha recibido 2.525.000.– Ptas. Parte la ha aportado el dueño (2.000.000.–) y parte se la han prestado terceras personas, como son los proveedores (275.000.–) y alguna entidad de crédito (250.000.–).

Ese dinero recibido por la empresa ha sido empleado en algo. En este caso el empleo de dinero que ha hecho la empresa ha sido:

– Una parte lo tiene ella en el cajón (Caja 30.000.–).

– Otra la tiene depositada en la c/c (Bancos c/c 195.600.–).

– Otra parte se la ha prestado a los clientes, al venderles y no cobrarles (Clientes 162.400.–).

– Otra la tiene empleada en mercaderías que tiene en el almacén (Mercaderías 1.055.000.–).

– Otra la ha destinado a comprar mobiliario (Mobiliario 182.000.–).

– Y otra la ha destinado a comprar un edificio. (Construcciones 800.000.– y Terrenos 100.000.–).

Vemos, por tanto, dos cosas:

– Todo el dinero que recibe la empresa lo emplea en algo.

– Todo el dinero que emplea la empresa lo ha recibido de alguna parte. Por tanto, ambas cantidades deben coincidir y el Activo (Empleos) sumará siempre igual que el Pasivo (Fuentes).

2.5. TERMINOLOGIA

EMPRESA COMERCIAL: Es aquella que vende los productos sin transformación por su parte. Normalmente compra grandes

cantidades de un producto y posteriormente va vendiéndolo poco a poco, pero sin transformarlo.

EMPRESA INDUSTRIAL: Es aquella que vende los productos después de haberlos elaborado o transformado. Dichos productos los obtiene a partir de unas materias primas.

EMPRESA DE SERVICIOS: Es aquella que ofrece un servicio al público, por el que cobra un precio.

EXTRACONTABLE: (De EXTRA = fuera de; y CONTABLE = relativo a la contabilidad). Se refiere a algo que está fuera de la contabilidad.

PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD: Texto legal que fija Principios contables, títulos y definiciones y relaciones entre cuentas, información que deben presentar las empresas y normas de valoración.

EJERCICIOS

EJERCICIO 1

El 28 de julio de 19x1, al dar comienzo a sus actividades de compraventa de bicicletas, Don José Lázaro Carrascosa aporta al negocio, de su patrimonio personal, los siguientes elementos:

- Un local destinado a almacén y venta de los productos, sito en la calle Aragón, 3, de nuestra ciudad. El valor de la construcción se estima en 1.800.000.– Ptas. y el del terreno sobre el que se asienta de 600.000.– Ptas.
- Mobiliario (3 mesas, 8 sillas y 2 máquinas de escribir) valorado en 240.000.– Ptas.
- El dinero que tiene depositado en el Banco X que asciende a 40.000.– pesetas, y en el Banco Y que asciende a 270.000.–
- Don Félix Gutiérrez le debe 100.000.– Ptas. que las afecta al negocio.
- Debe del mobiliario 90.000.– Ptas.
- Debe también 800.000.– Ptas. al Banco Z de un préstamo que recibió para pagar el local.

Se pide:

• Redactar el inventario inicial.

- Presentar también los datos en forma de Balance de situación clasificado por Masas patrimoniales.

EJERCICIO 2

De las cuentas que se relacionan a continuación dígase cuáles representan bienes, derechos y obligaciones:

– Maquinaria.
– Bancos c/c.
– Acreedores por prestación de servicios.
– Construcciones.
– Mercaderías.
– Elementos de transporte.
– Deudores.
– Deudas con entidades de crédito.
– Terrenos.
– Clientes.
– Caja.
– Mobiliario.
– Créditos por enajenación de inmovilizado.
– Proveedores.
– Clientes, efectos comerciales a cobrar.
– Proveedores, efectos comerciales a pagar.
– Créditos al personal.
– Proveedores de inmovilizado.

EJERCICIO 3

Si a cada una de las cuentas anteriores se les asigna un valor de 10.000.– Ptas., dígase cuál sería el Neto patrimonial de la empresa titular de dichas cuentas.

EJERCICIO 4

Presentar las cuentas y cantidades anteriores en forma de Balance de situación clasificado por Masas patrimoniales.

TEMA 3

INTRODUCCION AL PROCESO CONTABLE

3.1. BALANCES SUCESIVOS.
3.2. LIBRO DIARIO.
3.3. LIBRO MAYOR.
3.4. BALANCE DE COMPROBACION Y SALDOS.
3.5. MODELOS DE DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y CUENTAS ANUALES.

EJERCICIOS

3.1. BALANCES SUCESIVOS

Hemos visto en el tema anterior cómo es un Balance de situación. Vamos a ver ahora, a través de un caso práctico, los distintos balances que representan la situación de la empresa después de cada operación realizada.

Supongamos que comenzamos un negocio con 1.000.– Ptas. en efectivo. Podemos aquí ya realizar el primer balance, en el que figuraría:

ACTIVO	**PASIVO**
Caja ..... 1.000.– Ptas.	Capital ..... 1.000.– Ptas.

El Activo nos indica **LO QUE TENEMOS.** En este caso concreto, 1.000.– Ptas. en efectivo, que nos lo señala la cuenta de Caja.

El Pasivo nos indica **DE DONDE PROVIENE** ese dinero. En este caso la fuente del dinero nos la señala la cuenta de Capital, que quiere decir que ese dinero ES NUESTRO, no se lo debemos a nadie; ha llegado a la empresa por medio de nuestra aportación al negocio.

Si por una parte en el Activo hemos hecho constar lo que tenemos y en el Pasivo hemos hecho constar de donde proviene eso que tenemos, es claro que ambas cantidades han de ser iguales.

Surge así la REGLA 1ª:

La suma total del Activo ha de ser siempre igual a la suma total del Pasivo.

Supongamos ahora que compramos unas mercaderías por 300.– pesetas, que pagamos al contado.

Es claro que ahora **TENEMOS** unas mercaderías que antes no teníamos, pero al mismo tiempo el dinero en efectivo ha disminuido.

Podríamos ahora establecer un nuevo balance en el que aparecen:

ACTIVO		PASIVO	
Caja	700.– Ptas.	Capital	1.000.– Ptas.
Mercaderías	300.– Ptas.		
TOTAL	1.000.– Ptas.	TOTAL	1.000.– Ptas.

El Activo nos sigue indicando LO QUE TENEMOS, que ya no es sólo dinero en efectivo, sino también unas mercaderías.

El Pasivo no ha variado en absoluto, puesto que no hemos aportado más dinero ni nadie nos ha prestado, y las 1.000.– Ptas. de Capital nos siguen indicando de donde provienen las 1.000.– Ptas. suma total del Activo.

Supongamos que vendemos mercaderías por importe de 200.– Ptas., y que nos las pagan al contado.

El nuevo balance aparecería de la forma[1]:

ACTIVO		PASIVO	
Caja	900.– Ptas.	Capital	1.000.– Ptas.
Mercaderías	100.– Ptas.		
TOTAL	1.000.– Ptas.	TOTAL	1.000.– Ptas.

(1) Prescindimos aquí del resultado (beneficio o pérdida) de la operación. Se pondrá de manifiesto más adelante.

Vemos cómo ha aumentado la cuenta de Caja y cómo ha disminuído en cambio la cuenta de Mercaderías, permaneciendo invariable la cuenta de Capital.

Compramos nuevamente mercaderías por 250.– Ptas. pero no las pagamos al contado, sino que se las dejamos a deber a los proveedores.

Quedaría así el nuevo balance:

ACTIVO		PASIVO	
Caja	900.– Ptas.	Capital	1.000.– Ptas.
Mercaderías	350.– Ptas.	Proveedores	250.– Ptas.
TOTAL.....	1.250.– Ptas.	TOTAL	1.250.– Ptas.

El Activo nos sigue indicando **LO QUE TENEMOS:** 900.– Ptas. en efectivo y 350.– Ptas. en mercáderías.

El Pasivo nos indica **DE DONDE PROVIENEN** las 1.250.– Ptas. que figuran en el Activo: 1.000.– de nuestra aportación al negocio y 250.– que nos han prestado los proveedores.

Es decir que en el Pasivo, como fuente de dinero, como fuente de financiación de la empresa, figurará lo que nosotros hemos aportado **–LO QUE ES NUESTRO–** y lo que nos han prestado terceras personas, es decir **LO QUE DEBEMOS** a esas terceras personas (las deudas que tenemos contraídas con ellas).

Ambas partidas figuran en el Pasivo, y es lógico puesto que el dinero que hemos empleado en el Activo tiene su origen en el Pasivo, y esas 1.250.– Ptas., suma de Caja y Mercaderías, las hemos conseguido mediante nuestra aportación (cuenta de Capital), más lo que nos han prestado terceras personas (Proveedores en este caso).

Vemos pues que hay una diferencia que es preciso tener muy en cuenta, entre **LO QUE TENEMOS** y **LO QUE ES NUESTRO.** No todo lo que tenemos en un momento dado, puede que sea nuestro, como ocurre en este momento en nuestra empresa[1].

---

(1) Veámoslo con un ejemplo:

Si tengo 50.– Ptas. en el bolsillo que son mías, y me prestan otras 50.– Ptas., ahora tengo 100.– Ptas. en el bolsillo, **pero SOLO SON MIAS** 50.– Ptas. En Caja figurarían 100.–, en Capital 50.– y otra cuenta en el Pasivo me indicaría que a alguien le debo las otras 50.– Ptas.

Vendemos ahora mercaderías por importe de 150.– Ptas. Pero como en el caso anterior, tampoco nos las pagan nuestros clientes, sino que nos las dejan a deber.

Surgirá aquí un nuevo balance:

ACTIVO		PASIVO	
Caja	900.– Ptas.	Capital	1.000.– Ptas.
Mercaderías.....	200.– Ptas.	Proveedores	250.– Ptas.
Clientes.....	150.– Ptas.		
TOTAL	1.250.– Ptas.	TOTAL	1.250.– Ptas.

En esta operación vemos que el Pasivo ha permanecido invariable. No así el Activo, donde se aprecian los siguientes hechos:

– La cuenta de Caja permanece invariable, puesto que ni hemos cobrado ni pagado nada.

– Se ha producido una disminución en la cuenta de Mercaderías, es decir: ha disminuido **LO QUE TENIAMOS.**

– Ha surgido una nueva cuenta, la de Clientes, indicándonos la deuda que tienen para con nosotros, por el crédito concedido al venderles y no cobrarles. Es decir que la cuenta de Clientes nos indica **LO QUE NOS DEBEN.**

En lo analizado hasta ahora hemos visto cuatro grupos importantes de cuentas que componen un Balance. Estos son:

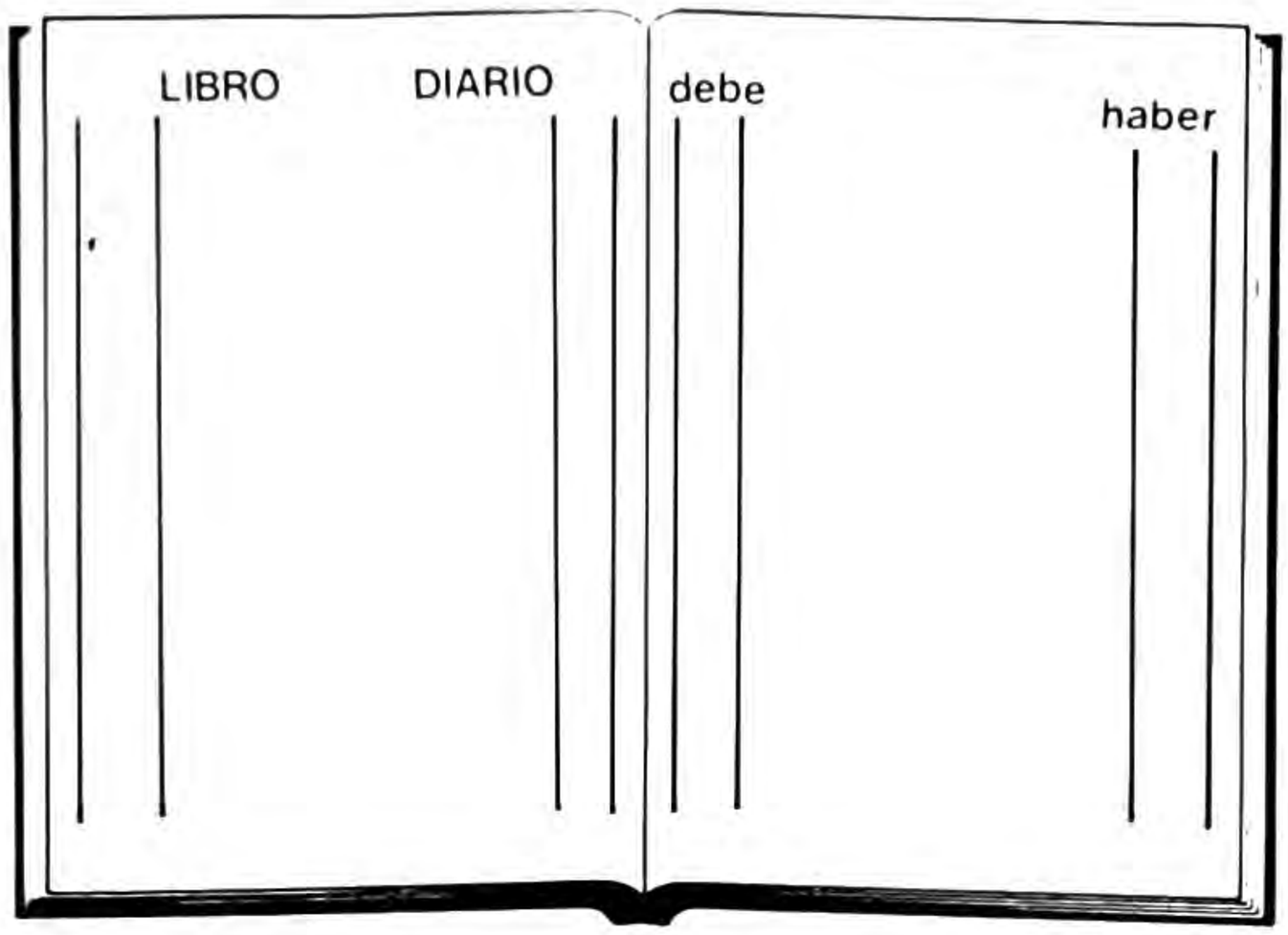
ACTIVO	PASIVO
– LO QUE TENEMOS (Bienes)	– LO QUE DEBEMOS (Obligaciones)
– LO QUE NOS DEBEN (Derechos)	– LO QUE ES NUESTRO (Neto)

Ahora bien, en Contabilidad no se van realizando balances a medida que se realiza cada una de las operaciones.

Veamos cómo se recogen en Contabilidad los sucesivos movimientos que hemos realizado.

3.2. LIBRO DIARIO

Dicho libro, como su nombre indica, se destina a recoger día a día[1] todas las operaciones que realiza la empresa, estando dividida cada página en dos partes: DEBE (parte izquierda) y HABER (parte derecha), de la forma:



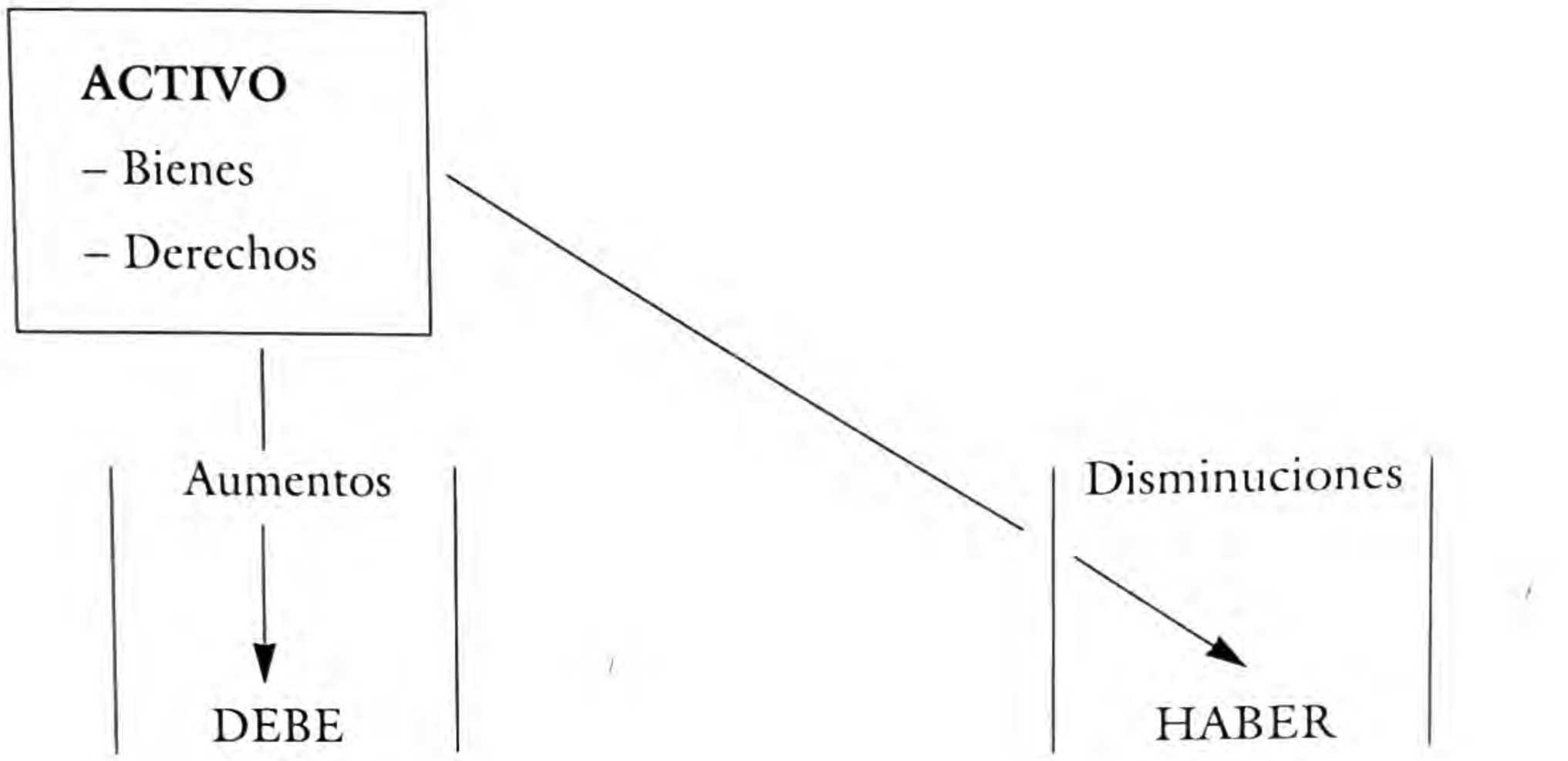
Cada operación se registra mediante una anotación llamada asiento. Y para proceder a la realización de los distintos asientos tendremos siempre en cuenta el siguiente razonamiento:

El Activo (parte izquierda del Balance) se compone de bienes y derechos. Y el Pasivo (parte derecha del Balance) recoge las obligaciones y el neto patrimonial.

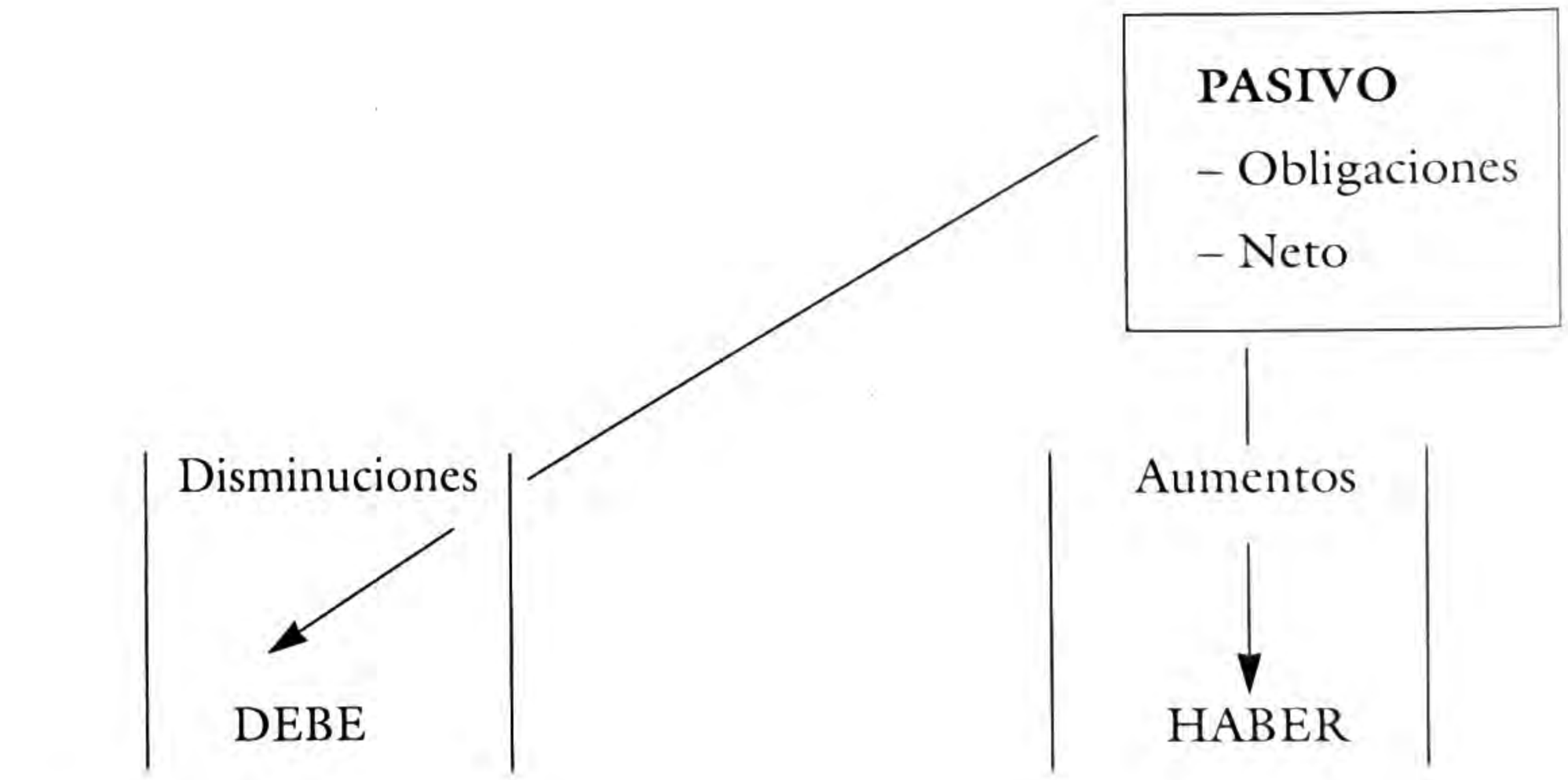
Pues bien, todos los aumentos de Activo (parte izquierda del Balance) se recogen en la parte izquierda del libro Diario (DEBE), mientras que las disminuciones de Activo se recogen en la parte derecha del Diario (HABER).

---

(1) Ver en la pág 224 el Art. 28.2 del Código de Comercio.



Y todos los aumentos de Pasivo (parte derecha del Balance), se recogen en la parte derecha del Diario (HABER), mientras que las disminuciones de Pasivo se recogerán en la parte izquierda del Diario (DEBE).



En base a este razonamiento veamos a continuación cómo se registran las distintas operaciones que hemos realizado anteriormente.

1) Comenzamos un negocio con 1.000.– Ptas. en efectivo:

		1 _____ fecha _____			
1.000		CAJA a	CAPITAL		1.000

Asiento de apertura de nuestro negocio que indica que hemos comenzado con 1.000.– Ptas. en efectivo, representadas en la cuenta de Caja (en la parte izquierda, al Debe), y cuya contrapartida es la cuenta de Capital (en la parte derecha, al Haber), como indicativa de que se trata de nuestra aportación al negocio.

Vemos cómo aumenta un bien (dinero en efectivo representado por la cuenta de Caja, cuenta de Activo), y aumenta el neto de la empresa (representado por la cuenta de Capital).

2) Compramos mercaderías por 300.– Ptas. que pagamos al contado:

		2 _____ fecha _____			
300		MERCADERIAS a	CAJA		300

Para redactar este asiento hemos razonado de la siguiente manera:

La compra de mercaderías supone un aumento de las mismas en el almacén de la empresa. Se trata de un bien representado en la cuenta de Mercaderías, que es cuenta de Activo. Luego si aumenta Mercaderías, aumenta el Activo por este concepto, y por tanto se deberá anotar en el Debe del Diario (parte izquierda).

Por otra parte, Caja disminuye porque pagamos en efectivo. Caja es cuenta de Activo (representa un bien), luego el Activo disminuye por este concepto, y por tanto deberá anotarse en el Haber del Diario (parte derecha).

3) Vendemos mercaderías por importe de 200.– Ptas. que nos pagan al contado:

		3 _____ fecha _____			
200		CAJA a	MERCADERIAS		200

Asiento inverso del anterior y que nos indica que ahora tenemos más dinero en Caja (Debe del Diario) y **menos** en Mercaderías (Haber del Diario).

Lógicamente, por la venta al contado aumenta el bien dinero, representado en la cuenta de Caja, aumentando por tanto el Activo por dicho concepto. Y tal aumento de Activo se recoge en el Debe del Diario.

A la inversa, por la venta de mercaderías disminuye dicho bien, representado en la cuenta de Mercaderías, disminuyendo el Activo por dicho concepto. Y tal disminución de Activo se recoge en el Haber del Diario.

4) Compramos mercaderías por 250.– Ptas. que dejamos a deber a los proveedores:

250	4 _____ fecha _____			
	MERCADERIAS	a	PROVEEDORES	250

Al comprar mercaderías aumenta dicho bien, y como aumento de Activo que representa se recoge en el Debe del Diario.

Pero el importe de dicha compra no lo pagamos en efectivo, sino que lo dejamos a deber a los proveedores. Tenemos así una deuda que antes no teníamos, por lo que han aumentado las **obligaciones** de pago de la empresa, y por tanto ha aumentado el Pasivo por dicho concepto. Tal aumento de Pasivo (parte derecha del Balance) se recoge en el Haber del Diario (parte derecha) en la cuenta de proveedores.

5) Vendemos mercaderías por 150.– Ptas. que nos dejan a deber nuestros clientes:

150	5 _____ fecha _____			
	CLIENTES	a	MERCADERIAS	150

Al vender mercaderías disminuye dicho bien, y según lo visto anteriormente se recoge en el Haber del Diario.

Al ser la venta a crédito, el importe de la misma nos lo dejan a deber nuestros clientes, teniendo ahora la empresa un **derecho** de cobro por el

citado importe, que antes no tenía. Por tanto, al aumentar los derechos aumenta el Activo por dicho concepto, y el citado aumento queda recogido en el Debe del Diario(1).

El libro Diario quedaría entonces de la forma siguiente al recoger todos los asientos vistos hasta la fecha:

DEBE		HABER
	1 _____ fecha _____	
1.000	CAJA a CAPITAL	1.000
	Asiento de apertura	
	2 _____ fecha _____	
300	MERCADERIAS a CAJA	300
	Compra de mercaderías (tantas unidades a tantas pesetas) que pagamos en efectivo.	
	3 _____ fecha _____	
200	CAJA a MERCADERIAS	200
	Venta al contado de tantas unidades a tantas pesetas.	
	4 _____ fecha _____	
250	MERCADERIAS a PROVEEDORES	250
	Compra de tantas unidades a tantas pesetas que dejamos a deber al Sr. Delgado.	
	5 _____ fecha _____	
150	CLIENTES a MERCADERIAS	150
	Venta de tantas unidades a tantas pesetas que nos deja a deber el Sr. Escribano.	
1.900	Suma y sigue	1.900

(1) Obsérvese que es indiferente comenzar por una cuenta o por otra al analizar el hecho que se quiere contabilizar. Lo que habrá que estudiar siempre detenidamente es qué cuentas intervienen en la operación, si representan bienes, derechos, obligaciones o neto, y si aumentan o disminuyen, siendo inmediata la redacción del asiento en cuestión si el análisis anterior se hace de forma correcta. De ahí la importancia tan grande que tiene el realizar bien dicho análisis.

En cada uno de los asientos del Diario se da la igualdad entre las cantidades deudoras (puestas en el Debe) y las cantidades acreedoras (puestas en el Haber).

Y es que estamos estudiando Contabilidad por el sistema de **Partida Doble,** mediante el cual, cada operación realizada se registra **dos** veces (es decir, **en dos cuentas**), ya que en toda operación intervienen por lo menos dos cuentas.

Lo que se expresa diciendo que:

NO HAY DEUDOR SIN ACREEDOR

NI ACREEDOR SIN DEUDOR

Y si en cada asiento se da la igualdad entre las cantidades deudoras y las acreedoras, está claro que las sumas totales del Debe y del Haber han de coincidir.

Surge así la **REGLA 2ª:**

> **La suma total del Debe del Diario ha de ser igual que la suma total del Haber del Diario.**

3.3. LIBRO MAYOR

Se trata de un libro en el que, página tras página, van anotándose las distintas cuentas representativas de los elementos patrimoniales de la empresa.

Al igual que el libro Diario, cada cuenta consta de dos partes: DEBE (parte izquierda) y HABER (parte derecha), quedando representadas a efectos didácticos mediante unas "tes" que no son sino la forma del libro en el que están situadas.

D MERCADERIAS H

Todas las anotaciones hechas en el libro Diario se pasan al libro Mayor. Lo que figura en el Debe del Diario, al Debe del Mayor. Y lo que figura en el Haber del Diario, al Haber del Mayor.

Y cada operación, lógicamente, en su cuenta respectiva, por lo que los asientos anteriores quedarán registrados en el Mayor de la forma:

D	CAJA	H
(1) 1.000		300 (2)
(3) 200		

D	CAPITAL	H
		1.000 (1)

D	MERCADERIAS	H
(2) 300		200 (3)
(4) 250		150 (5)

D	PROVEEDORES	H
		250 (4)

D	CLIENTES	H
(5) 150		

El libro Mayor recoge, así, todos los movimientos habidos, cuenta por cuenta, en cada una de ellas[1].

3.4. EL BALANCE DE COMPROBACION Y SALDOS

La pregunta que surge en estos momentos es: ¿Cómo sabemos si nos hemos equivocado o no al pasar del libro Diario al libro Mayor las cantidades anteriores?

Para ello, y este es el paso siguiente, realizamos un Balance de comprobación, a través de las cuentas del Mayor, de la siguiente manera:

(1) Los números entre paréntesis a izquierda y derecha de las cantidades indican el número del asiento del libro Diario del que han sido transcritas dichas cantidades.

CUENTAS	SUMAS DEL DEBE	SUMAS DEL HABER
CAJA	1.200	300
CAPITAL	–	1.000
MERCADERIAS	550	350
PROVEEDORES	–	250
CLIENTES	150	–
Totales	**1.900**	**1.900**

Vemos cómo la suma del Debe y la del Haber coinciden entre sí y además son iguales a las del Debe y Haber del Libro Diario.

Esto es **lógico** y **necesario** a la vez.

Lógico porque todas las cantidades del Diario las hemos pasado al Mayor, el Debe al Debe y el Haber al Haber. Si sumamos ahora todas las partidas deudoras (Debe) del Mayor por una parte, y acreedoras (Haber) por la otra, han de ser forzosamente iguales a las del Diario.

Necesario porque en caso contrario nos indicaría que hemos cometido algún error de tipo numérico al pasar del Diario al Mayor.

Surge así la **REGLA 3ª:**

> **En el Libro Mayor, el total de sumas del Debe ha de ser igual al total de sumas del Haber. Y además dichas sumas han de ser iguales a las del Debe y el Haber del Diario.**

Es decir que las cuatro sumas han de ser iguales entre sí.

Esto en cuanto al Balance de comprobación. Ahora bien, no se suele presentar únicamente un Balance de comprobación, sino un Balance de comprobación y saldos, de la forma siguiente:

	SUMAS		**SALDOS**	
CUENTAS	DEBE	HABER	DEUDORES	ACREEDORES
CAJA	1.200	300	900	–
CAPITAL	–	1.000	–	1.000
MERCADERIAS	550	350	200	–
PROVEEDORES	–	250	–	250
CLIENTES	150	–	150	–
Totales	**1.900**	**1.900**	**1.250**	**1.250**

¿Cómo se ha confeccionado el Balance de saldos? Calculando el saldo correspondiente de cada cuenta y sumando después en columnas separadas los deudores (Debe) y los acreedores (Haber).

El **saldo** de cada cuenta se obtiene por diferencia entre su suma del Debe y su suma del Haber.

– El saldo será deudor si el Debe es mayor que el Haber.

– El saldo será acreedor si el Haber es mayor que el Debe.

– El saldo será cero si el Debe y el Haber suman igual.

El saldo de una cuenta en un momento determinado representa el valor que en ese momento tiene el elemento de que se trate.

Así, si el saldo de Caja es 900, indica que en ese momento hay 900.– pesetas en la caja de la empresa. Y será deudor, porque Caja representa un bien (el dinero que tiene la empresa en efectivo).

Y si el saldo de Proveedores es 250, indica que en ese momento la empresa tiene deudas con los proveedores por 250.– Ptas. y será acreedor, ya que representa una obligación de pago para la empresa.

Observe el lector los distintos saldos que aparecen en el Balance, razonando el por qué son deudores o acreedores.

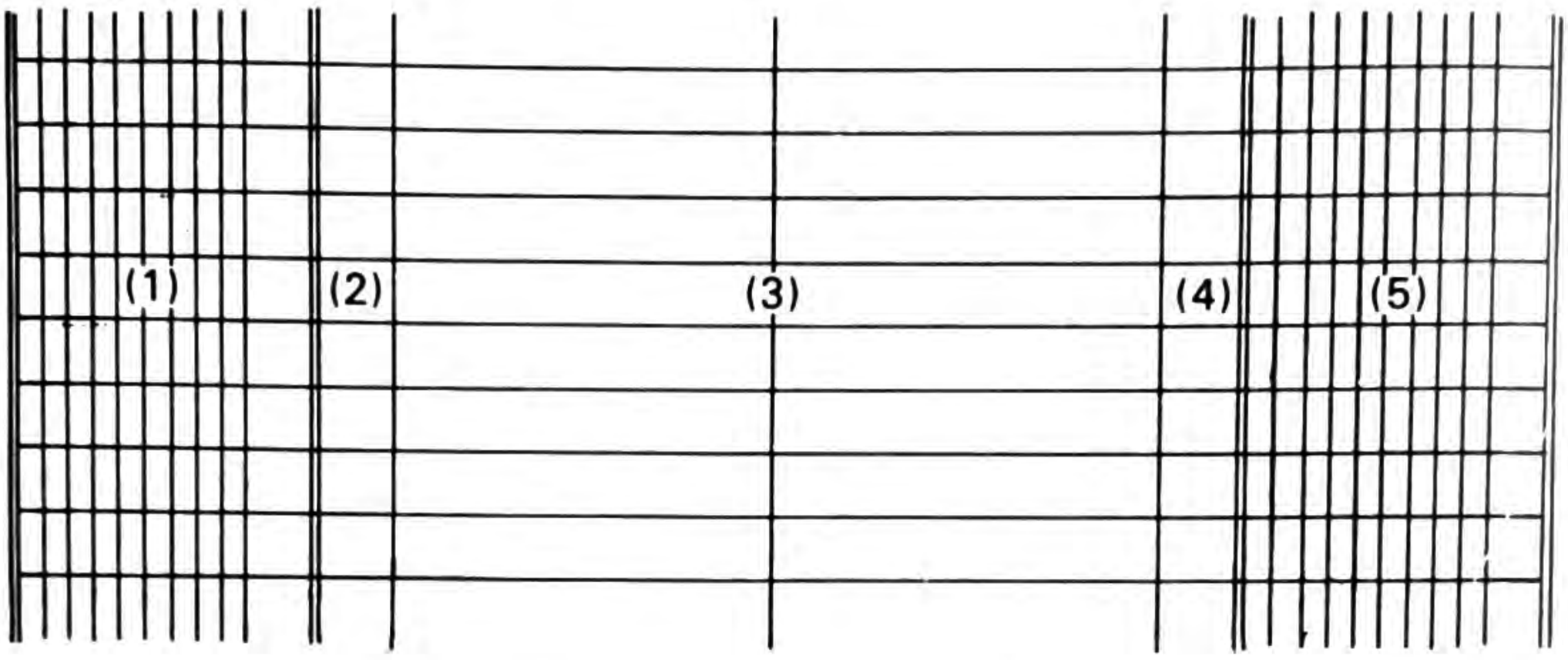
Respecto al Balance de saldos, apreciamos que también la suma de los saldos deudores es igual a la suma de los saldos acreedores, y si nos fijamos en el último Balance de nuestra explicación inicial, vemos que tanto los saldos de las cuentas como sus sumas coinciden con las cuentas y cantidades que aparecían en aquel, lo cual es lógico, según el razonamiento que acabamos de exponer.

3.5. MODELOS DE DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y CUENTAS ANUALES.

DIARIO

De los distintos modelos de Diario que se comercializan en el mercado vamos a destacar aquí, como el más utilizado, el llamado Diario americano, cuya estructura es la siguiente:

(1) Columna que recoge las cantidades deudoras. Es el Debe del Diario.



(2) Columna en la que se anota el número de folio del Mayor al que se pasa cada cantidad deudora.

(3) Espacio destinado a recoger la parte literaria del asiento: Cuentas deudoras, acreedoras y explicación del mismo.

(4) Columna en la que se anota el número de folio del Mayor al que se pasa cada cantidad acreedora.

(5) Columna que recoge las cantidades acreedoras. Es el Haber del Diario.

MAYOR

De los distintos modelos de Mayor que también se comercializan en el mercado, incluímos a continuación uno de uso frecuente. Lógicamente, la empresa elegirá, de los distintos modelos, tanto de Diario como de Mayor y de Inventarios y Cuentas anuales aquel que más se ajuste a sus necesidades.

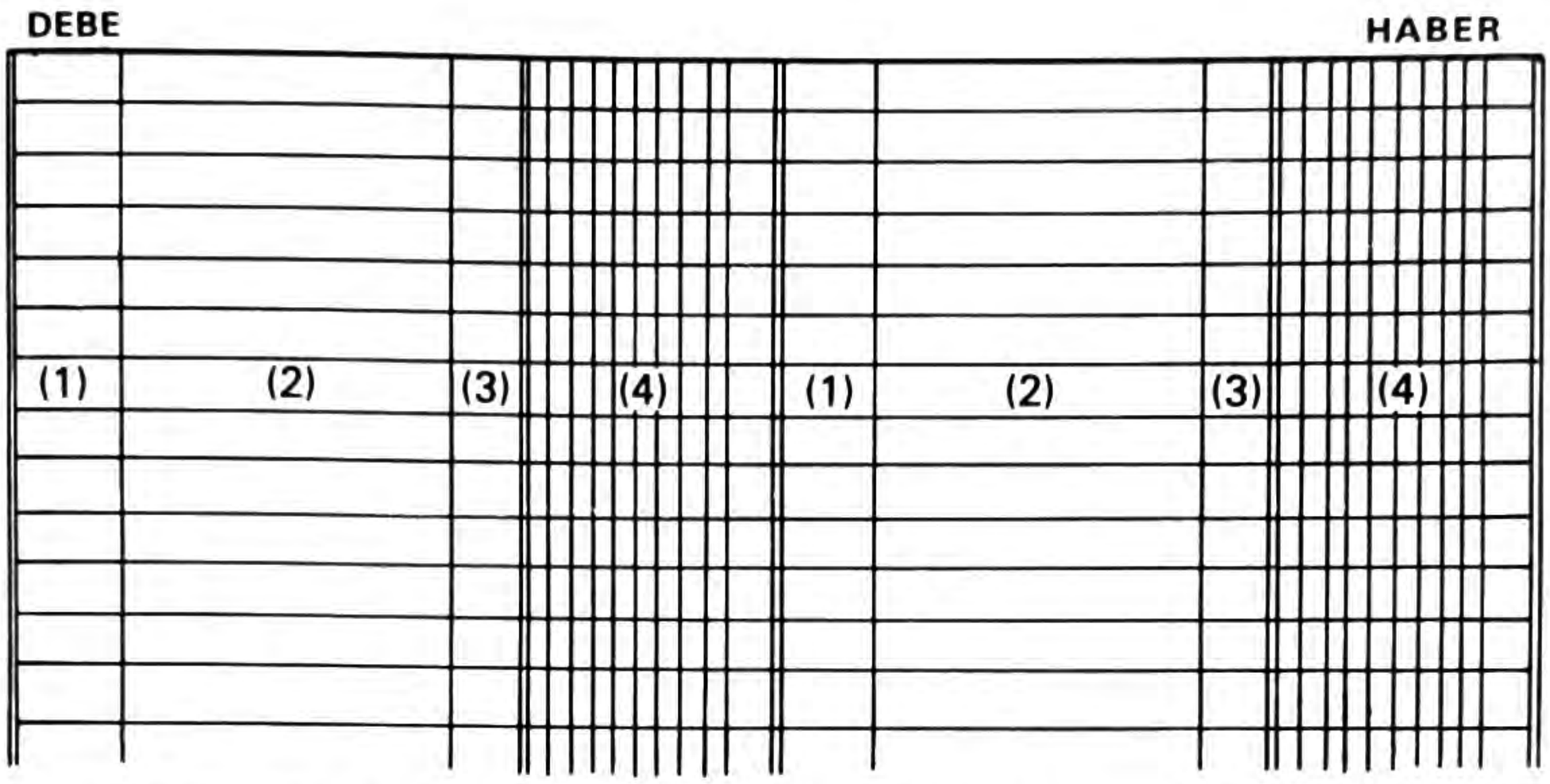
El citado modelo de Mayor es el siguiente:

(1) Fecha del asiento.

(2) Breve explicación. Se suele indicar aquí la cuenta o cuentas contrapartida.

(3) Columna que recoge el número del asiento del Diario que se está transcribiendo.

(4) Columna de cantidades.



INVENTARIOS Y CUENTAS ANUALES

Existen también en el mercado modelos del Libro de Inventarios y Cuentas anuales, en el que se anotan tanto los Inventarios, como los Balances de comprobación y saldos, Balances de situación e información adicional que veremos más adelante.

En lo que respecta a los Inventarios y a los Balances, su estructura es similar a los modelos vistos anteriormente, por lo que no se incluyen aquí.

NOTA: Por comodidad, en los textos y en las explicaciones didácticas el libro Mayor se representa destinando a cada cuenta una "cruceta" (una T), y en el libro Diario se eliminan todas las rayas. No obstante es conveniente que el lector se vaya familiarizando con los modelos antes citados (u otros similares), haciendo en ellos algunos de los ejercicios propuestos.

EJERCICIOS

EJERCICIO 5

- Comenzamos un negocio aportando 100.000.– Ptas. en efectivo.
- Compramos un local para almacén por 40.000.– Ptas. que pagamos en efectivo. Se estima que de dicho valor corresponden al terreno 10.000.– Ptas. y el resto a la construcción.

– Compramos mercaderías al contado por 60.000.– Ptas.
– Compramos mercaderías a crédito por 35.000.– Ptas.
– Vendemos mercaderías al contado por 45.000.– Ptas.
– Ingresamos en el banco 30.000.– Ptas. de la caja de la empresa.
– Enviamos transferencia bancaria a un proveedor por 18.000.– Ptas.
– Vendemos mercaderías a crédito por 23.000.– Ptas.
– Un cliente nos envía transferencia bancaria por 16.000.– Ptas.

Se pide:

- Redactar el Diario.
- Redactar el Mayor.
- Redactar el Balance de comprobación y saldos.
- Redactar el Balance de situación.

EJERCICIO 6

– Comenzamos un negocio aportando 200.000.– Ptas. en efectivo y 300.000.– Ptas. depositadas en la c/c bancaria.
– Compramos un edificio por 600.000.– Ptas. que dejamos a deber. Se estima que de dicho importe corresponde al terreno el 30%.
– Compramos mercaderías por 350.000.– Ptas. de las que pagamos con cheque de c/c 250.000.– y dejamos el resto a deber.
– Vendemos a crédito mercaderías por 100.000.– Ptas.
– Enviamos transferencia bancaria de 40.000.– Ptas. al vendedor del edificio.
– Recibimos transferencia bancaria de un cliente por 70.000.– Ptas.
– Retiramos del banco, para la caja de la empresa, 25.000.– Ptas.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Redactar el Balance de comprobación y saldos y el de situación.

EJERCICIO 7

– Comenzamos un negocio aportando:

125.000.– Ptas. en efectivo.

200.000.– Ptas. depositadas en la c/c bancaria.

Un local para almacén y oficinas valorado en 500.000.– Ptas., de las que 100.000.– corresponden al valor del terreno.

– Compramos mobiliario por 70.000.– Ptas. de las que pagamos en efectivo 20.000.–, entregamos cheque de nuestra c/c por 35.000.– y dejamos el resto a deber.
– Compramos mercaderías a crédito por 80.000.– Ptas. y al contado por 20.000.– que pagamos con cheque de c/c.
– Vendemos mercaderías a crédito por 32.000.– Ptas. y al contado por 28.000.– que nos pagan en efectivo.
– Enviamos transferencia bancaria a un proveedor por 10.000.– Ptas., y al suministrador del mobiliario por 15.000.– Ptas.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Redactar el Balance de comprobación y saldos y el de situación.

EJERCICIO 8

Redactar los asientos correspondientes a las siguientes operaciones en el libro Diario: (Son operaciones sueltas que no se relacionan entre sí).

– Enviamos transferencia bancaria a un proveedor por 40.000.– Ptas.
– Vendemos mercaderías a crédito por 22.000.– Ptas. y al contado por 18.000.– Ptas.
– Compramos un vehículo por 200.000.– Ptas. de las que pagamos 30.000.– con cheque de c/c, 20.000.– en efectivo, y dejamos el resto a deber.
– Un cliente nos envía transferencia bancaria por 34.000.– Ptas.
– Vendemos mercaderías al contado por 13.000.– Ptas.
– Ingresamos en el banco 10.000.– Ptas. de la caja de la empresa.
– Compramos mercaderías por 90.000.– Ptas. de las que pagamos 15.000.– en efectivo, 25.000.– con cheque de c/c y dejamos el resto a deber.
– Retiramos del banco 6.000.– Ptas. para la caja de la empresa.

– Comenzamos un negocio aportando:

- Dinero en efectivo ..... 30.000.– Ptas.
- Dinero en cuenta corriente ..... 70.000.– Ptas.
- Mercaderías valoradas en..... 200.000.– Ptas.
- Elementos de transporte ..... 300.000.– Ptas.
- Debemos de las mercaderías..... 40.000.– Ptas.
- Debemos de los vehículos ..... 100.000.– Ptas.

EJERCICIO 9

Comenzamos un negocio aportando:

– Dinero en efectivo..... 15.000.– Ptas.
– Dinero en c/c bancaria..... 35.000.– Ptas.
– Mobiliario por..... 80.000.– Ptas.
– Elementos de transporte por ..... 200.000.– Ptas.
– Mercaderías por ..... 70.000.– Ptas.
– Debemos del mobiliario ..... 20.000.– Ptas.
– Debemos de las mercaderías ..... 30.000.– Ptas.

Posteriormente realizamos las siguientes operaciones:

– Compra de mercaderías a crédito por 90.000.– Ptas., y al contado por 20.000.– Ptas. que pagamos con cheque de c/c.
– Venta de mercaderías a crédito por 65.000.– Ptas. y al contado por 32.000.–
– Un cliente nos envía transferencia bancaria por 50.000.– Ptas.
– Compramos otro vehículo por 120.000.– Ptas. de las que pagamos 10.000.– en efectivo, 46.000.– con cheque de c/c, y dejamos el resto a deber.
– Ingresamos en el banco 30.000.– Ptas. de la caja de la empresa.
– Enviamos transferencia bancaria a un proveedor por 25.000.– Ptas. y al suministrador del vehículo por 5.000.–.

Se pide:

- Redactar el inventario inicial de la empresa.
- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Redactar el Balance de comprobación y saldos y el de situación.

TEMA 4

REGULARIZACION (METODO ESPECULATIVO) Y CIERRE DEL EJERCICIO

4.1. REGULARIZACION (EJERCICIOS). METODO ESPECULATIVO.
4.2. BALANCE DE COMPROBACION Y SALDOS REGULARIZADO.
4.3. BALANCE DE SITUACION.
4.4. CIERRE DEL EJERCICIO.
4.5. TERMINOLOGIA.

EJERCICIOS

4.1. REGULARIZACION (EJERCICIOS). METODO ESPECULATIVO

Hemos visto hasta este momento cómo la empresa contabiliza las operaciones en el libro Diario, las pasa posteriormente al Mayor y, para comprobar que las operaciones han sido correctamente contabilizadas, redacta un Balance de comprobación y saldos.

Pero hay un punto básico que falta de tratar.

Lógicamente, en las operaciones de compra–venta de mercaderías realizadas por la empresa habrán surgido unos resultados (beneficios o pérdidas) como consecuencia de las diferencias entre los precios de compra y los precios de venta, y en los ejercicios hechos hasta ahora no han aparecido.

Vamos a ver ahora cómo se ponen de manifiesto esos resultados, lo que se hace a través de la regularización.

En la cuenta de Mercaderías hemos ido haciendo anotaciones al Debe a precios de compra, y al Haber a precios de venta. Es lo que se conoce como **Método especulativo** de contabilizar las operaciones. Por

tanto, al hacer anotaciones a precios distintos, el saldo que presenta dicha cuenta no coincidirá, normalmente, con el valor de las existencias reales en el almacén.

D	MERCADERIAS	H
Pc		Pv → Pc Pv → Rtdo.

Veámoslo con un ejemplo:

– Compramos mercaderías a crédito por 100.000.– Ptas. (1.000 unidades a 100.– Ptas/u.).

– Vendemos mercaderías a crédito por 90.000.– Ptas. (600 unidades a 150.– Ptas/u.).

La cuenta de mercaderías aparecería de la forma:

D	MERCADERIAS	H
100.000	90.000	

con un saldo deudor de 10.000.– Ptas.

Pero el saldo que presenta la cuenta, ¿coincide con la realidad? No, ya que en el almacén quedan 400 unidades a 100.– Ptas/u., lo que supone un valor de las existencias de 40.000.– Ptas.

Hay que destacar aquí dos cosas:

1ª) La cuenta de Mercaderías no indica la realidad ya que no coincide su saldo con las existencias reales. Y DEBE COINCIDIR.

2ª) La empresa ha comprado a 100.– Ptas/u., y ha vendido a 150.–, luego ha ganado dinero en las ventas realizadas. Pero en Contabilidad no figura por ninguna parte ese resultado. Y DEBE FIGURAR.

Por tanto, al final del ejercicio hay que realizar las anotaciones necesarias para que Mercaderías indique la realidad, y aparezca en Contabilidad el resultado obtenido, por lo que hay que proceder a la REGULARIZACION.

> REGULARIZACION: Conjunto de operaciones de final de ejercicio que tienen por finalidad el que el saldo de cada cuenta coincida con la realidad y que aparezca, así mismo, el resultado del ejercicio.

Siguiendo con el ejemplo, para proceder a la regularización razonaremos de la siguiente manera:

Hemos comprado mercaderías por 100.000.– Ptas., y al final nos quedan existencias en el almacén por 40.000.–, luego hemos vendido mercaderías que nos han costado 60.000.– Ptas. (100.000– 40.000 = 60.000).

Pero a nuestros clientes les hemos cobrado por las ventas realizadas 90.000.– Ptas. Es decir, hemos vendido por 90.000.– lo que a nosotros nos costó sólo 60.000.–, luego se ha producido una GANANCIA de 30.000.– Ptas. Y esa ganancia hay que recogerla contablemente mediante el asiento correspondiente.

Por otra parte, sabemos que en el almacén quedan existencias por 40.000.– Ptas. (400 unidades a 100.– Ptas/u.), mientras que la cuenta de Mercaderías presenta un saldo deudor de 10.000.–, luego para que el saldo sea correcto hay que hacer una anotación al Debe de dicha cuenta por 30.000.– Ptas.

Por tanto, el asiento que tenemos que realizar es:

30.000	MERCADERIAS	a	PERDIDAS Y GANANCIAS	30.000

Al pasar al Mayor el asiento anterior, las cuentas aparecerían de la siguiente manera:

MERCADERIAS	
100.000	90.000
30.000	

PERDIDAS Y GANANCIAS	
	30.000

Mercaderías presenta ahora un saldo deudor de 40.000.– Ptas. (130.000 – 90.000 = 40.000), que coincide con las existencias finales en el almacén.

Pérdidas y ganancias presenta un saldo acreedor de 30.000.– Ptas.

que coincide con el resultado obtenido (30.000.– Ptas. de beneficio). Esta cuenta recoge tanto las pérdidas (en el Debe), como las ganancias (en el Haber). Un saldo deudor indicará pérdida y un saldo acreedor indicará ganancia. (El propio nombre de la cuenta nos lo indica). Como en el ejemplo que hemos visto el resultado es positivo (beneficio), el saldo de la cuenta es acreedor.

Veamos otro ejemplo:

En una empresa, en un determinado ejercicio económico había existencias de mercaderías al comienzo del mismo por 200.000.– Ptas.

Durante el ejercicio se han comprado mercaderías por valor de 300.000.– Ptas., y se han realizado ventas por 470.000.– Ptas.

En base a los datos anteriores, la cuenta de Mercaderías aparece de la forma:

MERCADERIAS	
200.000	470.000
300.000	

con un saldo deudor de 30.000.– Ptas.

Realizado un inventario extracontable, da un valor de las existencias en el almacén de 100.000.– Ptas.

Para determinar el resultado, podemos razonar de la siguiente manera:

RESULTADO = VENTAS – COSTE DE VENTAS

(Si lo que me cuesta 5 lo vendo a 8, gano 3).

Coste de ventas es lo que nos han costado las mercancías que hemos vendido, y se calcula por diferencia entre lo que había al principio más lo que se ha comprado, menos lo que queda al final.

En nuestro ejemplo, había existencias iniciales por 200.000.– Ptas. y hemos comprado por 300.000.–, luego hemos llegado a tener 500.000.– Si las existencias finales son 100.000.– es que hemos vendido mercaderías que nos costaron 400.000.– Ptas. Ese es el **Coste de ventas.**

Como esas mercancías se las hemos vendido a nuestros clientes por 470.000.– Ptas., se ha producido un resultado de 70.000.– Ptas. de beneficio.

Una forma rápida de determinar el resultado es aplicando la expresión:

$$H + E - D = RESULTADO$$

(Haber + Existencias finales – Debe = RESULTADO)

que es consecuencia del razonamiento anterior, como vamos a ver a continuación:

Resultado = Ventas (H) – Coste de ventas (CV)

Coste de ventas = Existencias iniciales + Compras – Existencias finales

CV = D – E

Es decir: CV = D – E

Resultado = H – CV

Resultado = H – (D – E)

RESULTADO = H + E – D

Si H + E – D > 0 Beneficio

Si H + E – D = 0 Ni beneficio ni pérdida

Si H + E – D < 0 Pérdida

En nuestro ejemplo:

H =	470.000.–
+ E =	+100.000.–
	570.000.–
– D =	– 500.000.–
	70.000.– > 0 (Beneficio)

y el asiento que habría que hacer es:

70.000	MERCADERIAS	a PERDIDAS Y GANANCIAS	70.000

que al pasar al Mayor haría que la cuenta de Mercaderías apareciera con su saldo real (100.000.–) y que la de Pérdidas y ganancias recogiera el resultado obtenido en el ejercicio (70.000.– Ptas. de beneficio).

EJERCICIOS

EJERCICIO 10

Una empresa comienza un ejercicio económico con 95.000.– Ptas. de mercaderías en el almacén.

Durante el ejercicio compra mercaderías por 745.000.– Ptas., y realiza ventas por 650.000.– Ptas.

Determinar el resultado del ejercicio si las existencias finales de mercaderías en el almacén son:

a) 235.000.– Ptas.

b) 170.000.– Ptas.

c) 195.000.– Ptas.

d) 190.000.– Ptas.

EJERCICIO 11

- Comenzamos un negocio con 10.000.– Ptas. en caja, 50.000.– en mercaderías y un local valorado en 300.000.– Ptas., de las que 80.000.– corresponden al valor del terreno.
- Compramos mercaderías a crédito por 40.000.– Ptas., y al contado por 6.000.– que pagamos en efectivo.
- Vendemos mercaderías al contado por 18.000.– Ptas., y a crédito por 20.000.–.
- Compramos mercaderías al contado por 16.000.– Ptas.
- Vendemos mercaderías al contado por 14.000.– Ptas.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor, así como el Balance de comprobación y saldos antes de regularizar.

– Regularizar teniendo en cuenta que las existencias finales en el almacén ascienden a 85.000.– Ptas.

4.2. BALANCE DE COMPROBACION Y SALDOS REGULARIZADO

Como hemos visto anteriormente, un Balance de comprobación y saldos lo redacta la empresa para comprobar que sus anotaciones contables han sido correctas. Y Balances de comprobación y saldos puede hacer la empresa en cualquier momento con el fin de comprobar que hasta ese momento no ha cometido ningún error. (Y si lo ha cometido, tratar de subsanarlo mediante las correcciones oportunas).

Pues bien, se llama Balance de comprobación y saldos **regularizado** al que se realiza después de regularizar, por lo que los saldos que en él aparecen deben ser ya plenamente coincidentes con la realidad.

Si redactamos el Balance de comprobación y saldos regularizado del Ejercicio 11 (del punto anterior), aparecería de la siguiente manera:

CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDORES	ACREEDORES
Caja	42.000	22.000	20.000	—
Mercaderías	137.000	52.000	85.000	—
Construcciones	220.000	—	220.000	—
Terrenos	80.000	—	80.000	—
Capital	—	360.000	—	360.000
Proveedores	—	40.000	—	40.000
Clientes	20.000	—	20.000	—
Pérdidas y ganancias	—	25.000	—	25.000
TOTALES	499.000	499.000	425.000	425.000

En él vemos cómo Mercaderías presenta un saldo deudor de 85.000.– Ptas., que eran las existencias finales que había en el almacén. Y la cuenta de Pérdidas y ganancias presenta un saldo acreedor de 25.000.– que es el beneficio que se ha obtenido en el citado ejercicio.

4.3. BALANCE DE SITUACION

Con los saldos del Balance de comprobación y saldos regularizado se procede ya a la redacción del Balance de situación. (Ver 2.4).

Tomando como datos los del Balance de comprobación y saldos regularizado del punto anterior, el Balance de situación aparecería de la forma:

BALANCE DE SITUACION AL.....

ACTIVO		**PASIVO**	
Caja	20.000	Capital	360.000
Mercaderías	85.000	Proveedores	40.000
Construcciones	220.000	Pérdidas y ganancias	25.000
Terrenos	80.000		
Clientes	20.000		
Total Activo	**425.000**	**Total Pasivo**	**425.000**

Este Balance de situación puede presentarse clasificado por Masas Patrimoniales, en cuyo caso aparecería de la forma:

BALANCE DE SITUACION AL.....

ACTIVO			**PASIVO**		
Disponible			**Exigible**		
Caja	20.000	20.000	Proveedores	40.000	40.000
Realizable			**No exigible**		
Clientes	20.000		Capital	360.000	360.000
Mercaderías	85.000	105.000			
Inmovilizado			**Resultados**		
Construcciones	220.000		Pérdidas y ganancias	25.000	25.000
Terrenos	80.000	300.000			
Total activo		**425.000**	**Total pasivo**		**425.000**

Analizando estos Balances de situación vemos cómo en el Activo aparecen Bienes y Derechos, y en el Pasivo las Obligaciones y el Neto.

Como las ganancias aumentan el Neto, aparecen en el Pasivo. Si el resultado del ejercicio hubiera sido de pérdida, esta habría aparecido en el Activo[1].

Por tanto, la estructura definitiva del Balance de situación es:

BALANCE DE SITUACION

ACTIVO	PASIVO
BIENES	OBLIGACIONES
DERECHOS	NETO
PERDIDAS	GANANCIAS

4.4. ASIENTO DE CIERRE

Una vez realizada la regularización del ejercicio y la obtención de los Balances de comprobación y saldos y de situación, el último paso es proceder al cierre de la Contabilidad, que **consiste en que todas las cuentas aparezcan con saldo cero.**

Para ello lo que se hace es anotar en cada cuenta el saldo que tuviera, en el lado contrario.

Así, por ejemplo, en el ejercicio que estamos utilizando en los últimos puntos (Ejercicio 11), la cuenta de Caja aparece de la forma:

D	CAJA	H
10.000		6.000
18.000		16.000
14.000		

con un saldo deudor de 20.000.– Ptas.

(1) Aunque según el modelo de balance del Plan General de Contabilidad, las pérdidas figurarán en el Pasivo restando, al principio, a efectos didácticos, las pérdidas las haremos figurar en el Activo del balance.

Para que aparezca con saldo cero, basta poner 20.000.– Ptas. en el Haber, con lo que la cuenta aparecerá de la forma:

D	CAJA	H
10.000		6.000
18.000		16.000
14.000		20.000
42.000		**42.000**

Como ahora el Debe suma igual que el Haber (42.000.– cada uno), su saldo es cero, y se cierra la cuenta haciendo figurar dicha suma a ambos lados y poniendo 2 rayas por debajo como señal de que ya no se escribe más en ella.

Pero para escribir en el Mayor antes hay que anotarlo en el Diario, y lo que hemos hecho con la cuenta de Caja hay que hacerlo con todas.

Por lo que el **asiento de cierre** que hemos de redactar en el libro Diario consistirá en poner en el Debe todas las cuentas que presenten saldo acreedor, y en el Haber todas las que presenten saldo deudor.

Para ello tomamos los datos del Balance de comprobación y saldos regularizado (ver 4.2) y el asiento será:

360.000	CAPITAL		
40.000	PROVEEDORES		
25.000	PERDIDAS Y GANANCIAS		
		a CAJA	20.000
		a MERCADERIAS	85.000
		a CONSTRUCCIONES	220.000
		a TERRENOS	80.000
		a CLIENTES	20.000

Al pasar al Mayor dicho asiento, todas las cuentas quedarán saldadas, y las cerraremos haciendo figurar en ellas las sumas del Debe y del Haber, con 2 rayas por debajo, de la forma:

CAJA	
10.000	6.000
18.000	16.000
14.000	20.000
42.000	**42.000**

MERCADERIAS	
50.000	38.000
46.000	14.000
16.000	85.000
25.000	
137.000	**137.000**

CONSTRUCCIONES	
220.000	220.000
220.000	**220.000**

TERRENOS	
80.000	80.000
80.000	**80.000**

CAPITAL	
360.000	360.000
360.000	**360.000**

PROVEEDORES	
40.000	40.000
40.000	**40.000**

CLIENTES	
20.000	20.000
20.000	**20.000**

PERDIDAS Y GANANCIAS	
25.000	25.000
25.000	**25.000**

En base a lo anterior, el Diario del ejercicio que nos ha servido de estudio en estos últimos puntos (Ejercicio 11), aparecería, completo, de la siguiente forma:

	1			
10.000	CAJA			
50.000	MERCADERIAS			
220.000	CONSTRUCCIONES			
80.000	TERRENOS			
			a CAPITAL	360.000
	2			
46.000	MERCADERIAS	a	PROVEEDORES	40.000
			a CAJA	6.000
	3			
18.000	CAJA			
20.000	CLIENTES	a	MERCADERIAS	38.000
	4			
16.000	MERCADERIAS		a CAJA	16.000
	5			
14.000	CAJA	a	MERCADERIAS	14.000
474.000	Suma y sigue			474.000
	6			
25.000	MERCADERIAS			
			a PERDIDAS Y GANANCIAS	25.000
499.000	Suma y sigue			499.000
	7			
360.000	CAPITAL			
40.000	PROVEEDORES			
25.000	PERDIDAS Y GANANCIAS			
			a CAJA	20.000
			a MERCADERIAS	85.000
		a	CONSTRUCCIONES	220.000
			a TERRENOS	80.000
			a CLIENTES	20.000
924.000	**TOTALES**			**924.000**

El asiento 1 es el asiento de **apertura.**

Los asientos 2, 3, 4 y 5 son asientos de **gestión.**

El asiento 6 es un asiento de **regularización.**

El asiento 7 es el asiento de **cierre.**

Estos son los cuatro tipos de asientos más importantes. En el ejercicio económico siguiente que realice la empresa, se empezará de nuevo por el asiento de reapertura para continuar después el ciclo completo –gestión, regularización y cierre–, y así sucesivamente.

Otros tipos de asientos son:

– De **rectificación,** que tienen por objeto corregir los posibles errores que se hayan cometido al realizar los demás asientos[1].

– De **liquidación,** que tienen por finalidad registrar contablemente las distintas operaciones realizadas por la empresa para su liquidación.

4.5. TERMINOLOGIA

ABRIR una cuenta es poner el título de la misma en la página correspondiente del Mayor.

CARGAR, DEBITAR o ADEUDAR es anotar una cantidad en el Debe.

ABONAR, ACREDITAR o DATAR es anotar una cantidad en el Haber.

SALDO de una cuenta es la diferencia entre la suma del Debe y la suma del Haber. Representa el valor del elemento en un momento determinado.

SALDO DEUDOR cuando la suma del Debe es mayor que la suma del Haber.

SALDO ACREEDOR cuando la suma del Haber es mayor que la suma del Debe.

SALDAR una cuenta es anotar el saldo en la parte cuya suma era menor para que ambas sumas sean iguales y su saldo ahora sea cero.

CERRAR una cuenta es anotar las sumas, después de saldada la cuenta, subrayando las cantidades para no escribir más en ella.

---

(1) La corrección de errores se explica en el Tema 15.

EJERCICIOS

EJERCICIO 12

Comenzamos un negocio aportando:

Caja	50.000.– Ptas.	
Bancos c/c.....	30.000.– Ptas.	
Mercaderías.....	70.000.– Ptas.	
Mobiliario.....	100.000.– Ptas.	
Elementos de transporte	800.000.– Ptas.	
Debemos de las mercaderías.....		40.000.– Ptas.
Debemos de los vehículos		300.000.– Ptas.

Durante el ejercicio realizamos las siguientes operaciones:

– Compra de mercaderías al contado por 20.000.– Ptas. y a crédito por 35.000.–.

– Venta de mercaderías al contado por 48.000.– Ptas. y a crédito por 21.000.–

– Un cliente nos envía transferencia bancaria por 15.000.– Ptas.

– Enviamos transferencia bancaria a un proveedor por 28.000.– Ptas.

– Compramos mercaderías a crédito por 24.000.– Ptas.

– Vendemos mercaderías a crédito por 19.000.– Ptas.

Se pide:

– Redactar el Inventario inicial.

– Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.

– Redactar el Balance de comprobación y saldos antes de regularizar.

– Regularizar teniendo en cuenta que las existencias finales en el almacén ascienden a 83.000.– Ptas.

– Redactar el Balance de comprobación y saldos regularizado, el Balance de situación y proceder al cierre de la Contabilidad.

(Rtdo.: 22.000.– Ptas. de beneficio)

EJERCICIO 13

Comenzamos un negocio aportando:

Caja	50.000.– Ptas.
Bancos c/c.....	90.000.– Ptas.
Mercaderías.....	250.000.– Ptas.
Elementos de transporte.....	600.000.– Ptas.
Construcciones	900.000.– Ptas.
Terrenos.....	100.000.– Ptas.

Durante el ejercicio realizamos las siguientes operaciones:

– Compra de mercaderías al contado por 80.000.– Ptas. que pagamos con cheque de c/c.

– Venta de mercaderías a crédito por 120.000.– Ptas.

– Compra de mercaderías a crédito por 65.000.– Ptas.

– Un cliente nos envía transferencia bancaria por 85.000.– Ptas.

– Enviamos transferencia bancaria a un proveedor por 35.000.– Ptas.

– Ingresamos en el banco 20.000.– Ptas. de la caja de la empresa.

– A un proveedor al que le debemos 15.000.– Ptas. le entregamos cheque de c/c por dicho importe.

Se pide:

– Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.

– Regularizar teniendo en cuenta que las existencias finales ascienden a 225.000.– Ptas.

– Redactar el Balance de comprobación y saldos regularizado.

– Redactar el Balance de situación y el asiento de cierre.

(Rtdo.: 50.000.– Ptas. de pérdida)

TEMA 5

MEDIOS DE PAGO Y DE COBRO

5.1. INTRODUCCION.
5.2. COBRO-PAGO EN EFECTIVO.
5.3. CHEQUE DE C/C.
5.4. CHEQUE BANCARIO.
5.5. TRANSFERENCIA BANCARIA.
5.6. LETRA DE CAMBIO.
5.7. TERMINOLOGIA.

EJERCICIOS

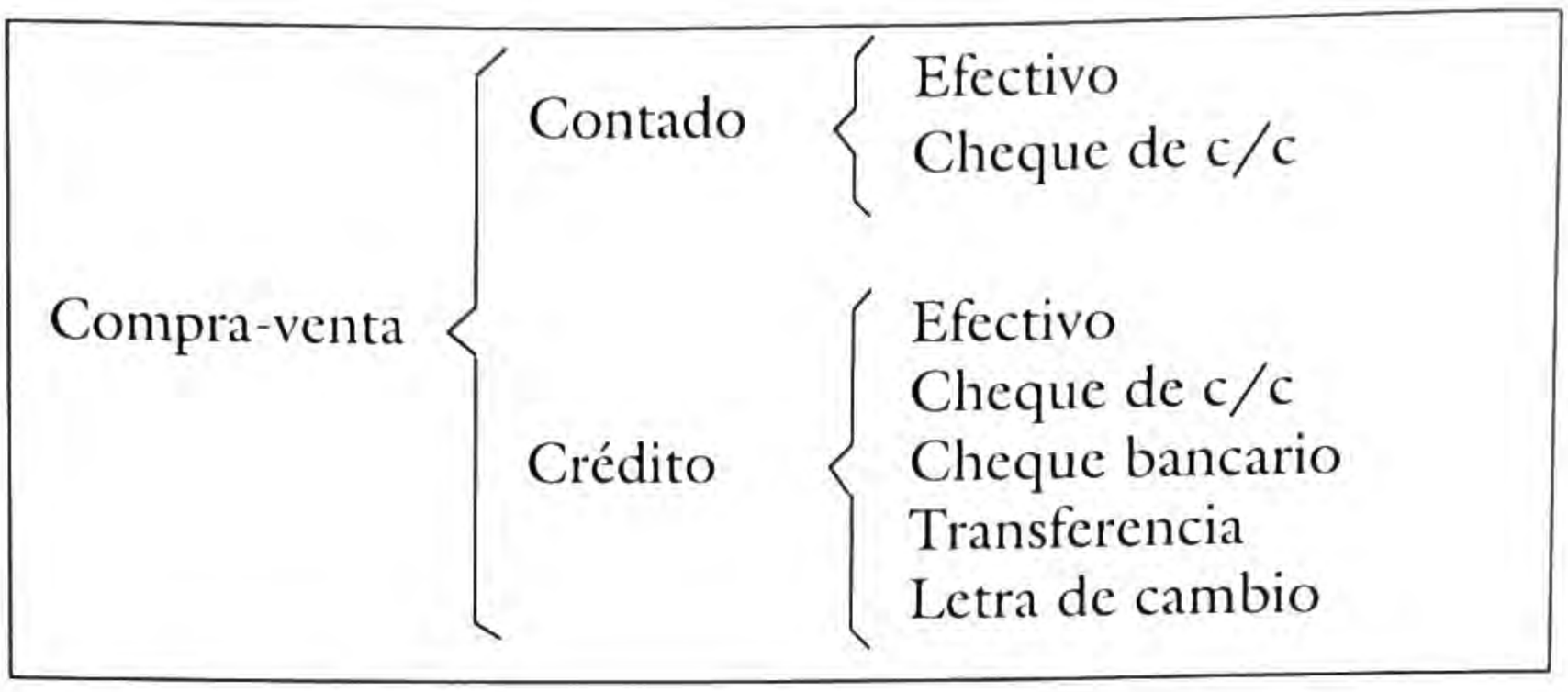
5.1. INTRODUCCION

Este tema tiene por finalidad poner de manifiesto las distintas formas que más habitualmente se usan para liquidar las deudas y ver de qué modo incide en la Contabilidad la utilización de unas u otras. Aunque algunas ya las hemos visto anteriormente, se incluyen aquí para dar una visión de conjunto de todas ellas.

La realización de una compra puede hacerse al contado o a crédito.

Realizarla al contado significa pagar en el momento de la compra el importe de la misma, pudiéndose hacer dicho pago normalmente en efectivo o mediante la entrega de un cheque c/c.

Realizarla a crédito significa que no se paga su importe en el momento de la compra. La cancelación de dicha deuda puede hacerse posteriormente en efectivo, por cheque de c/c, cheque bancario, transferencia o letra de cambio, principalmente.



Pero como en toda operación de compra–venta intervienen 2 personas, una que compra y otra que vende, quiere decir que al liquidarla hay una persona que cobra y otra que paga. Y el mismo medio de pago tiene repercusiones contables distintas para uno y para otro. (Por ejemplo, cuando el deudor entrega un cheque de c/c al acreedor, el documento que entrega uno es el mismo que el que recibe el otro, pero la repercusión contable es distinta).

5.2. COBRO–PAGO EN EFECTIVO

Es un medio habitual que implica una disminución del dinero en efectivo para el que paga y un aumento para el que cobra, y los asientos contables a realizar son:

Desde el punto de vista del que paga: (Suponemos que se trata de una compra de mercaderías al contado).

XX	MERCADERIAS	a	CAJA	XX

Desde el punto de vista del que cobra: (Suponemos que se trata de una venta de mercaderías al contado).

XX	CAJA	a	MERCADERIAS	XX

Aunque en ocasiones no se entrega ningún justificante por el cobro realizado, es habitual y aconsejable dejar siempre constancia del cobro–pago realizado mediante el oportuno **recibo.**

5.3. CHEQUE DE C/C[1]

El Cheque de c/c es un documento por el cual una persona (Librador) manda a otra (Librado) que pague una determinada cantidad en beneficio de un tercero (Beneficiario), que puede ser el propio Librador.

El Librador es el cuenta correntista (el que tiene el dinero en la cuenta corriente bancaria) y es el que da la orden de pago.

El Librado, que necesariamente ha de ser un Banco o Entidad de crédito, es quien debe entregar el dinero que se especifica en el cheque.

El Beneficiario es la persona que cobra el cheque. La designación de dicha persona puede hacerse de tres formas diferentes, dando lugar a que el cheque sea:

- **Nominativo:** cuando se especifica al Beneficiario por su **nombre.**
  Páguese a Don..... XX
- **A la orden de:** Cuando se especifica que el cheque se pague no a Don ..... XX, sino **a la orden de** Don ..... XX, es decir, a quien Don..... XX indique.
- **Al portador:** Cuando se especifica que el Beneficiario del cheque es el **portador** del mismo, es decir, la persona que va a cobrarlo, sea quien sea esa persona.

Los más frecuentes son los **Nominativos** y los **Al portador.**

Se incluye a continuación modelo de cheque de c/c:

Banco Pastor
JORGE VIGON, 2
26003-LOGROÑO

0072
0691 2 4 101289

PTAS. _____

Páguese por este cheque a _____

Pesetas _____

LOGROÑO, _____ de _____ de 19__
(La fecha debe consignarse en letra)

SERIE B
7.673.121-1

=:7673121:4:0072=: 0691:4: 000010128 9=:

(1) En la actualidad se utiliza también de forma frecuente el **Pagaré**, documento similar al cheque pero en el que se especifica que el pago se hará en una fecha determinada.

Veamos a continuación las distintas repercusiones de la utilización del Cheque de c/c en la cancelación de deudas.

Desde el punto de vista del que paga:

Al realizar un pago con cheque de c/c estamos entregando al acreedor un documento que recoge una orden de pago que damos a nuestro banco de que le pague una determinada cantidad de dinero con cargo a nuestra cuenta corriente bancaria.

Cuando el beneficiario (el acreedor a quien le hemos entregado el cheque) lo cobre, el banco le entregará el dinero **retirándolo de nuestra cuenta corriente,** por lo que en definitiva, la entrega de un cheque de c/c implica la disminución de nuestro dinero en el banco.

Si la compra es al contado, que pagamos con cheque de c/c, el asiento a realizar es:

X	MERCADERIAS	a	BANCOS C/C	X

Si la compra se hizo a crédito y posteriormente se entrega (o se envía) el cheque de c/c al proveedor, los asientos son:

X	MERCADERIAS	a	PROVEEDORES	X
X	PROVEEDORES	a	BANCOS C/C	X

Desde el punto de vista del que cobra:

Cuando al realizar una venta nos pagan con cheque de c/c, recibimos en pago un documento que recoge una orden que da nuestro deudor a su banco de que nos pague una determinada cantidad de dinero con cargo a la cuenta corriente del deudor.

Por tanto, tenemos en nuestro poder un documento que nos permite cobrar una determinada cantidad de dinero. Pero aún no la hemos cobrado, y hasta que no la cobremos tenemos el documento, que es un **Cheque a cobrar.**

Y el asiento contable a realizar, si la venta es al contado que nos pagan con cheque de c/c, es:

X	CHEQUES Y PAGARES A COBRAR	a	MERCADERIAS	X

Si la venta fue a crédito y posteriormente el cliente nos entrega el cheque de c/c, los asientos serían:

X	CLIENTES	a	MERCADERIAS	X
X	CHEQUES Y PAGARES A COBRAR	a	CLIENTES	X

Hasta aquí hemos visto lo que ocurre al recibir el cheque. Posteriormente podemos hacer con él varias cosas:

a) Cobrarlo en efectivo:

En este caso el asiento a realizar sería:

X	CAJA	a	CHEQUES Y PAGARES A COBRAR	X

b) Ingresarlo en nuestra cuenta bancaria (lo que se denomina COMPENSAR el cheque):

En este caso el asiento a realizar es:

X	BANCOS C/C	a	CHEQUES Y PAGARES A COBRAR	X

Hay que destacar aquí que no tiene por qué coincidir el banco contra el que va librado el cheque (banco al que da la orden de pago el deudor), con el banco en el que nosotros lo ingresamos.

Si el cheque va librado contra el Banco A y nosotros lo ingresamos en el Banco B, éste último nos lo abona en nuestra cuenta corriente, y posteriormente él se encarga de cobrárselo al Banco A. Pero ahí nosotros ya no intervenimos.

c) Transmitírselo a una tercera persona (bien por ENDOSO si es nominativo o "a la orden", o por simple entrega si es "al portador"):

En este caso, suponiendo que la transmisión se hace a un proveedor nuestro al que le debemos dinero, el asiento a realizar sería:

X	PROVEEDORES	a	CHEQUES Y PAGARES A COBRAR	X

Comentario

Ocurre a veces que al ir a cobrar un cheque, el librador no dispone en el banco de saldo suficiente para hacer frente a dicho pago.

A partir de 1–1–1986 entró en vigor la Ley 19/1985, de 16 de julio, Cambiaria y del Cheque, que endurece la postura en cuanto a la emisión sin fondos del cheque, mereciendo destacar tres aspectos:

- Todo cheque es pagadero en el momento de su presentación (a la vista), aunque como fecha de expedición figure una posterior (Art. 134).
- Si al ir a cobrar un cheque no hay dinero suficiente, el librado (Banco) está obligado a entregar el saldo existente en la cuenta del librador, dejando impagado el resto (Art. 108).
- Por la parte no cobrada de un cheque sin fondos, el beneficiario puede reclamar al librador (Art. 149):
  - El importe del cheque no pagado.
  - Los réditos de dicha cantidad, calculados al tipo de interés legal del dinero aumentado en dos puntos.
  - Los gastos (incluído protesto y comunicaciones).
  - El 10% del importe no cubierto y la indemnización por daños y perjuicios.

5.4. CHEQUE BANCARIO

Al igual que el cheque de c/c, el cheque bancario es un documento por el cual una persona (Librador) manda a otra (Librado) que pague una determinada cantidad en beneficio de un tercero (Beneficiario).

Pero a diferencia del cheque de c/c, en el cheque bancario **el Librador es el propio Banco.**

Así, si yo quiero enviar un cheque bancario a una persona, debo previamente comprárselo al banco, pagándole el importe correspondiente. Por eso, puede haber un cheque de c/c sin fondos, pero es muy difícil que se dé un cheque bancario sin fondos.

Los asientos son similares a los ya vistos en el cheque de c/c. Y normalmente el cheque bancario es nominativo.

Modelo de cheque bancario:

BANCO DE LOGROÑO Cheque nº

Este cheque no puede ser negociado en el extranjero

Expedido por	Clave Sucur.	Sucursal y fecha	
PAGUESE A			
PESETAS	(En cifra)	(En letra)	
BANCO PAGADOR	BANCO DE LOGROÑO	Clave Banco	Banco de Logroño P.P.

5.5. TRANSFERENCIA BANCARIA

Transferencia (de transferir = mandar, enviar) bancaria, quiere decir enviar dinero a otra persona a través del banco.

Así, cuando un cliente debe a un proveedor X pesetas, para pagarle puede dar orden al banco donde tiene depositado el dinero de que transfiera de su cuenta corriente el citado importe a la cuenta del proveedor.

El saldo de la c/c bancaria del cliente disminuye y el del proveedor aumenta.

Por tanto, los asientos a realizar son:

Desde el punto de vista del que paga[1]:

X	PROVEEDORES	a	BANCOS C/C	X

Desde el punto de vista del que cobra:

X	BANCOS C/C	a	CLIENTES	X

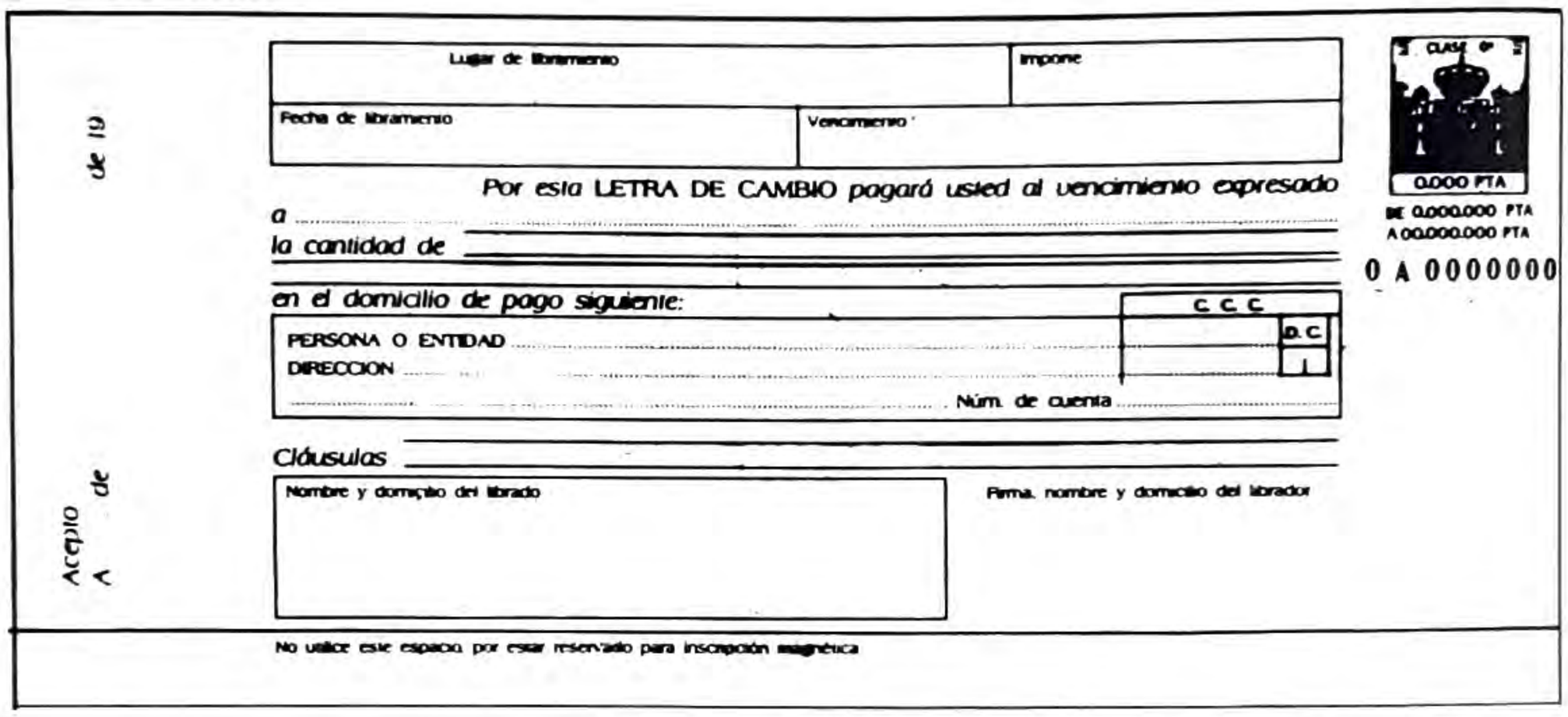
(1) En la práctica, el envío de una transferencia supone unos gastos que cobra el banco, pero eso se verá en el próximo tema.

5.6. LETRA DE CAMBIO

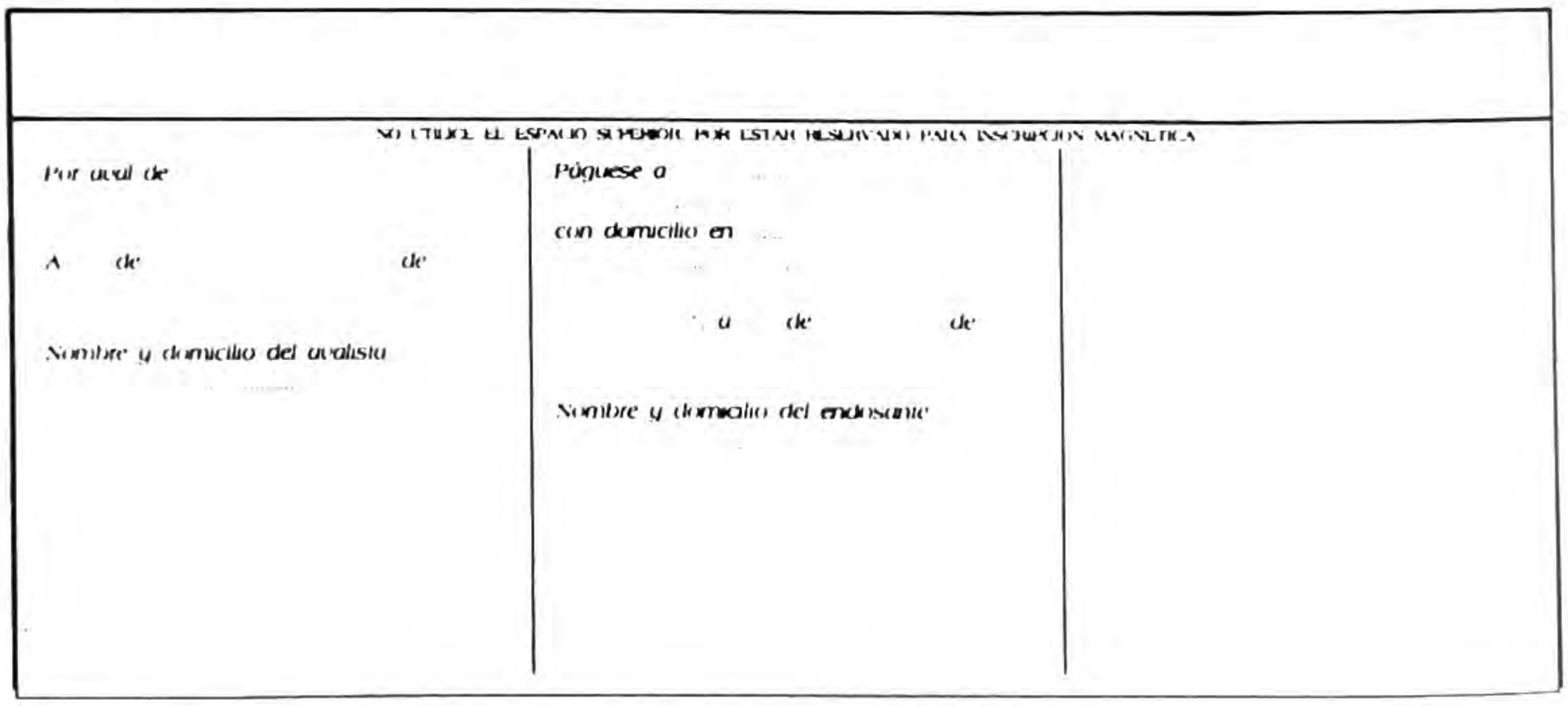
La letra de cambio es un documento por el cual una persona (Librador) manda pagar a otra (Librado) una determinada cantidad (Nominal) a la orden de un tercero (Tomador)[1], en una fecha determinada (Vencimiento) y en un lugar también determinado.

Su formato es el siguiente:

Anverso:



Reverso:



(1) La Ley dice que en la letra debe figurar el nombre de la persona a quien se ha de hacer el pago, o a cuya orden se ha de efectuar. También se puede especificar en la letra la indicación "no a la orden", en cuyo caso no será transmisible por endoso.

Una de las formas más generalizada de cancelación de deudas en las empresas es a través de letras de cambio.

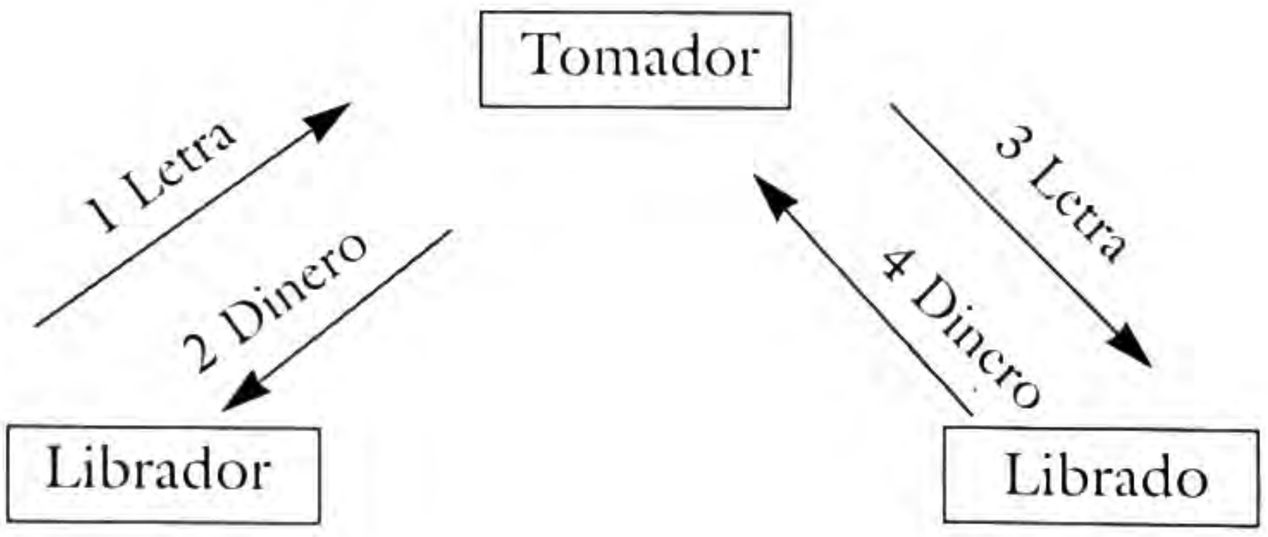
Cuando un cliente le debe dinero a su proveedor, éste pone en circulación una letra. En ella indica su nombre (Librador), el del cliente (Librado), la cantidad que debe pagar (Nominal), la fecha en que debe pagar (Vencimiento), el lugar y a la orden de quién debe pagar (Tomador), que generalmente es un banco. (Aunque no es indispensable, lo más habitual en la práctica es que el Tomador sea un banco).

Al poner en circulación la letra (a esto se le llama también **extender** o **girar** una letra), el proveedor no cobra nada. Simplemente rellena un documento que puede hacer efectivo, ya que la deuda del cliente se ha transferido ahora a dicho documento.

Y lo que normalmente hará el proveedor (Librador) es hacerla efectiva llevándola al banco (Tomador), antes del vencimiento.

El Librador entrega la letra al Tomador y éste le anticipa el dinero. (Es lo que se llama **Negociar** o **Descontar** la letra). Posteriormente el Tomador le presenta la letra al Librado, y éste le entrega el dinero.

Gráficamente es así:



A veces, el Librado estampa su firma en la letra antes del vencimiento. Es lo que se llama **Aceptar** la letra, y mediante dicha firma el Librado se compromete formalmente al pago de la letra cuando llegue su vencimiento.

Hemos visto hasta aquí las etapas más habituales por las que pasa una letra de cambio. No obstante, no todas las letras pasan por todas esas etapas, o no pasan sólo por esas etapas, o no pasan en el mismo orden, pero como más habitual se puede representar gráficamente el esquema de la

siguiente manera:

Como se ve en dicho gráfico, hay dos momentos (Expedición y Negociación) en los que es el Librador el que interviene, mientras que en los otros dos (Aceptación y Vencimiento) interviene el Librado.

Por ello vamos a ver a continuación la repercusión contable de la letra de cambio desde una y otra perspectiva.

Desde el punto de vista del que cobra:

Cuando una empresa vende mercaderías a crédito, el asiento a realizar es:

X	CLIENTES	a	MERCADERIAS	X

Si para cobrarle al cliente le gira una letra, hay que distinguir dos posibilidades. Que el cliente acepte la letra, o que no la acepte.

– Si el cliente acepta la letra se hace el asiento:

X	CLIENTES, EFECTOS COMERCIALES A COBRAR	a	CLIENTES	X

ya que ahora la empresa dispone de una letra de cambio aceptada por su cliente y, por tanto, se ha incorporado plenamente a dicho documento el derecho de cobro que tenía la empresa sobre su cliente.

– Si el cliente no acepta la letra, que es lo más habitual, ya que la mayor parte de las letras circulan sin aceptar, no hay que hacer ningún asiento.

Cuando posteriormente la empresa lleve la letra al banco a negociar, tanto si va aceptada como si va sin aceptar, el banco le anticipará el dinero mediante abono en su c/c. Ese anticipo supone un préstamo que hace el banco a la empresa, por lo que el asiento a realizar será:

X	BANCOS C/C		
	a DEUDAS CON ENTIDADES DE CREDITO		X

Obsérvese que de esta manera la empresa ya ha cobrado, aunque el cliente aún no ha pagado, que lo hará más tarde, al vencimiento de la letra. Y el cobro no ha sido en efectivo, sino que el banco abona el importe de la letra en la cuenta corriente.

Hay que destacar, no obstante, tres cosas:

1ª) El banco anticipa un dinero, en la fecha de negociación, que no lo va a cobrar hasta la fecha de vencimiento. Y por ese tiempo durante el cual el banco se queda sin el dinero de la letra nos va a cobrar una cantidad. Además se va a encargar él de ir a cobrarle a nuestro cliente, que en muchas ocasiones vive fuera de nuestro propio Municipio, por lo que presta un servicio adicional por el que también va a cobrar.

Por tanto, cuando la empresa negocia las letras en el banco, éste no le abona en cuenta el **nominal,** sino que le descuenta unas cantidades y le abona un importe menor, que es el **líquido** de la remesa.

Esto supone un gasto para la empresa, pero aún no hemos aprendido a contabilizarlos, y su estudio se hará más adelante, por lo que de momento no lo tendremos en cuenta.

2ª) Hemos visto que, cuando llega el vencimiento, el cliente debe pagar la letra al banco, terminándose así el ciclo completo. Dado que la letra podía ir aceptada o sin aceptar, hay que distinguir aquí también esas dos posibilidades.

– Si la letra fue aceptada, cuando el cliente la pague habrá que hacer el asiento:

X	DEUDAS CON ENTIDADES DE CREDITO		
	a CLIENTES, EFECTOS COMERCIALES A COBRAR		X

– Si la letra no fue aceptada, cuando el cliente la pague habrá que hacer el asiento:

X	DEUDAS CON ENTIDADES DE CREDITO		
		a CLIENTES	X

3ª) Pero ocurre a veces que el cliente, llegado el vencimiento, no paga al banco el importe de la letra y, entonces, el banco lo que hace es volver contra el Librador (la empresa), retirándole el dinero que en su día anticipó y devolviéndole la letra impagada.

Cuando esto ocurra, el asiento que procede hacer por parte del Librador es:

X	DEUDAS CON ENTIDADES DE CREDITO		
		a BANCOS C/C	X

en el que se pone de manifiesto la cancelación de la deuda mediante la disminución del dinero que se posee en el banco. Como en el caso de la negociación, aquí también hay gastos de devolución, que de momento no los tendremos en cuenta.

Esta letra impagada que recibe la empresa ya no se puede volver a negociar porque ya ha pasado su fecha de vencimiento.

Para cobrar su importe, la empresa puede girar otra nueva letra y volver a repetir el proceso visto anteriormente, con la salvedad de que si se trata de letras aceptadas, procede hacer un asiento adicional de la forma:

X	CLIENTES, EFECTOS COMERCIALES A COBRAR		
		a CLIENTES, EFECTOS COMERCIALES A COBRAR	X

Mediante este asiento se da de baja el efecto que ha resultado impagado, y se da de alta el nuevo efecto.

Desde el punto de vista del que paga:

Cuando una empresa compra mercaderías a crédito, el asiento a realizar es:

X	MERCADERIAS	a PROVEEDORES	X

Si se le acepta una letra al proveedor, la empresa se compromete formalmente al pago de la misma. Y aunque no cambia el importe de la deuda, sí cambia su naturaleza jurídica .

De esta manera la empresa se obliga al pago de la letra, y lo que antes

aparecía como obligación de pago al proveedor ahora debe aparecer como obligación de pago de la letra, y el asiento contable a realizar es:

X	PROVEEDORES	a	PROVEEDORES, EFECTOS COMERCIALES A PAGAR	X

Cuando llegue la fecha de vencimiento el banco presentará la letra al cobro al Librado, pudiendo éste hacer el pago básicamente de dos formas, en efectivo o a través de banco.

Si el pago se hace en efectivo el asiento será:

X	PROVEEDORES, EFECTOS COMERCIALES A PAGAR	a	CAJA	X

Si el pago se hace a través de banco (lo que se llama **compensar** la letra), el asiento será:

X	PROVEEDORES, EFECTOS COMERCIALES A PAGAR	a	BANCOS C/C	X

Por último, cabe la posibilidad de que aceptada la letra y llegado el vencimiento, no se pague. En este caso, y simplificando el problema que se plantea, el asiento a realizar sería:

X	PROVEEDORES, EFECTOS COMERCIALES A PAGAR	a	PROVEEDORES	X

poniéndose así de manifiesto que se le sigue debiendo al proveedor el importe de la letra.

5.7. TERMINOLOGIA

COMPENSAR un cheque es cobrarlo por banco, es decir, entregarlo en el banco para que te abonen su importe en la cuenta corriente bancaria.

GIRAR una letra es extenderla, rellenarla, hacer figurar en ella todos los datos que debe contener. La letra la gira el Librador, que es quien quiere cobrar.

NEGOCIAR una letra es llevarla al banco para que nos anticipe su importe. El Librador entrega la letra al Tomador, y este se la descuenta y le entrega el efectivo. (Efectivo = Nominal – Descuento).

DESCONTAR una letra = NEGOCIAR una letra.

ACEPTAR una letra es firmarla el Librado, con lo que se compromete al pago de la misma.

COMPENSAR una letra es pagarla por el banco.

ENDOSAR una letra es transmitirla el Tomador a otra persona (también llamada Tomador o Tenedor de la letra).

ENDOSAR un cheque es transmitírselo a otra persona, que pasa a ser ahora el nuevo beneficiario.

EJERCICIOS[1]

EJERCICIO 14

D. Miguel Angel Pascual comienza un negocio de perfumería aportando:

Caja	700.–	
Bancos c/c	1.200.–	
Clientes	3.000.–	
Mercaderías	9.000.–	
Mobiliario	8.000.–	
Construcciones	75.000.–	
Terrenos	25.000.–	
Debe de las mercaderías		4.000.–
Debe del mobiliario		3.000.–
Debe de los edificios		46.000.–

Durante el ejercicio realiza las siguientes operaciones:

– Compra mercaderías a crédito por 23.000.–

– Vende mercaderías al contado por 2.600.– que le pagan con cheque bancario.

(1) Se prescinde deliberadamente de la palabra Pesetas para poder manejar en los ejercicios cantidades más pequeñas que serían absurdas si fueran pesetas.

– Ingresa en el banco el cheque anterior.

– Compra mercaderías por 600.– que paga con cheque de c/c.

– Vende mercaderías a crédito por 1.100.– y al contado por 500.– que le pagan en efectivo.

– Gira letras a los clientes por 400.–, que le aceptan.

– Acepta letras a los proveedores por 2.000.–

– Un cliente le envía transferencia bancaria por 900.–

– Envía transferencia bancaria a un proveedor por 650.–

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Regularizar teniendo en cuenta que las existencias finales ascienden a 30.000.–
- Redactar el Balance de comprobación y saldos regularizado, el asiento de cierre y el Balance de situación.

(Rtdo.: 1.600.– de beneficio)

EJERCICIO 15

Comenzamos un negocio aportando:

Caja.....	50.000.–
Bancos c/c.....	200.000.–
Mercaderías.....	400.000.–
Construcciones.....	1.000.000.–
Terrenos.....	300.000.–
Debemos de las mercaderías	150.000.–
Debemos de los edificios.....	500.000.–

Durante el ejercicio realizamos las siguientes operaciones:

– Compra de mercaderías a crédito por 100.000.– y al contado por 80.000.– de las que pagamos 60.000.– con cheque de c/c.

– Aceptamos letras a proveedores por 70.000.–

– Compensamos letras por 40.000.–

– Vendemos mercaderías a crédito por 120.000.– y al contado por 90.000.– de las que 60.000.– nos las pagan con cheque de c/c.

– Compensamos el cheque del punto anterior.

– Giramos letras a nuestros clientes por 45.000.–, que no nos aceptan.

Se pide:

• Lo mismo que en el ejercicio anterior teniendo en cuenta que las existencias finales ascienden a 400.000.–

(Rtdo.: 30.000.– de beneficio)

EJERCICIO 16

D. José Miguel Rincón comienza un negocio de compra-venta de artículos de regalo aportando:

Caja	100.–
Bancos c/c.....	410.–
Clientes	300.–
Mercaderías.....	600.–
Construcciones	1.000.–
Terrenos	250.–
Elementos de transporte.....	800.–
Debe de las mercaderías	200.–
Debe de los edificios	300.–

Durante el ejercicio realiza las siguientes operaciones:

– Compra mercaderías a crédito por 700.– y al contado por 100.– de las que 80.– las paga con cheque de c/c.

– Envía transferencia bancaria para pagar la deuda pendiente del edificio.

– Un cliente que le debe 160.– le entrega en pago cheque bancario por dicho importe.

– Vende mercaderías a crédito por 1.000.– y al contado por 200.– de las que 160.– se las pagan con cheque de c/c.

– Acepta letras a los proveedores por 400.–

– Compensa los cheques de los puntos anteriores.

– Gira letras a los clientes por 500.–, que le aceptan.

– Negocia letras por 280.–

– Compensa letras por 110.–

– Se sabe que todas las letras negociadas han sido atendidas al vencimiento por los librados.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Regularizar teniendo en cuenta que las existencias finales de mercaderías ascienden a 550.–
- Redactar el Balance de comprobación y saldos regularizado y el asiento de cierre.

(Rtdo.: 350.– de beneficio)

EJERCICIO 17

Comenzamos un negocio aportando:

Edificios	3.000.–
Terrenos.....	1.000.–
Mobiliario	800.–
Dinero en efectivo	400.–
Debemos del mobiliario.....	200.–

Durante el ejercicio realizamos las siguientes operaciones:

– Compra de mercaderías a crédito por 500.– y al contado por 300.– que pagamos en efectivo.
– Venta de mercaderías al contado por 550.– y a crédito por 350.–
– Giramos letras a clientes por 120.–, que no nos aceptan.
– Aceptamos letras a proveedores por 180.–
– Vendemos mercaderías por 200.– que nos pagan con Ch/ c/c.
– Ingresamos en el banco el cheque anterior y 150.– en efectivo.
– Compramos mercaderías por 160.– que pagamos con Ch/c/c.
– Negociamos letras por 100.–
– Compensamos letras por 80.–
– Compramos un vehículo por 500.– que dejamos a deber.
– Compramos mercaderías a crédito por 130.– y al contado por 70.–
– Se sabe que de las letras negociadas han vencido ya la mitad y han sido atendidas por los librados. El resto sigue pendiente de vencimiento.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Regularizar teniendo en cuenta que las existencias finales en el almacén ascienden a 180.–

- Redactar el Balance de comprobación y saldos regularizado.

(Rtdo.: 120.– de beneficio)

EJERCICIO 18

Comenzamos un negocio aportando:

Dinero en efectivo.....	3.000.–
Dinero depositado en c/c bancaria.	8.000.–
Construcciones valoradas en.....	19.000.–
Terrenos	2.000.–
Mobiliario valorado en	5.000.–
Debemos del edificio.....	4.000.–
Debemos del mobiliario	1.000.–

Durante el ejercicio realizamos las siguientes operaciones:

– Compramos mercaderías a crédito por 7.000.– y al contado por 2.500.–

– Aceptamos letras a los proveedores por 3.800.–

– Compensamos letras por 2.900.–

– Vendemos mercaderías a crédito por 11.000.– y al contado por 3.300.–

– Giramos letras a los clientes por 6.000.–, que no nos aceptan.

– Negociamos letras por 4.000.–

– Pagamos con cheque bancario la deuda pendiente del mobiliario.

– Un cliente que nos debe 2.200.– nos las paga con cheque de c/c.

– Ingresamos en el banco el cheque anterior y 1.800.– en efectivo.

– Compramos mercaderías al contado por 1.600.–

– Vendemos mercaderías por 2.300.– que nos ingresan en el banco.

– Recibimos letras devueltas por 1.000.– El resto de las letras negociadas han sido pagadas por los librados al vencimiento.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Regularizar teniendo en cuenta que no quedan existencias finales.
- Redactar el Balance de comprobación y saldos regularizado.
- Redactar el Balance de situación clasificado por Masas Patrimoniales.

(Rtdo.: 5.500.– de beneficio)

TEMA 6

CUENTAS DE GASTOS E INGRESOS. CUENTAS DE RESULTADOS

6.1. INTRODUCCION.
6.2. CUENTAS DE GASTOS.
6.3. CUENTAS DE INGRESOS.
6.4. RESULTADOS DE TIPO EXTRAORDINARIO.
6.5. RESULTADOS RELACIONADOS CON LA CARTERA DE VALORES.
6.6. CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS.
6.7. REGULARIZACION.
6.8. RELACION DE LAS CUENTAS DE GASTOS E INGRESOS MAS HABITUALES.
6.9. ESQUEMA-RESUMEN DEL PROCESO CONTABLE.

EJERCICIOS

6.1. INTRODUCCION

Cuando en el Tema 1 hablábamos de la fábrica de galletas, ya veíamos que no sólo compraba harina y vendía galletas, sino que además pagaba gastos de luz, de agua, de teléfono, ... Y escribía cartas a los clientes y a los proveedores. Y ...

Es decir, que se producen en la empresa una serie de gastos y una serie de ingresos, aparte de las operaciones típicas de mercaderías que hemos visto hasta ahora, que es preciso registrar, y que inciden en el resultado final que obtiene la empresa.

Los gastos inciden de forma negativa en el resultado, por lo que tales cuentas recogerán pérdidas. Los ingresos inciden de forma positiva, por lo que las cuentas de ingresos recogen ganancias. El funcionamiento de ambas es similar al de la cuenta de Pérdidas y ganancias.

No obstante, y aunque hemos dicho que los gastos representan pérdidas, no se trata de que la empresa gaste por gastar. La empresa realiza todos aquellos gastos que son **necesarios** para obtener los ingresos. Es decir, se trata de **gastos productivos**.

Así, para incrementar las ventas –y obtener mayores ingresos–, la empresa realiza campañas de publicidad (anuncios en prensa, radio, etc.), que suponen un gasto.

Y para relacionarse mejor con sus clientes y proveedores les escribe cartas o les llama por teléfono, con el correspondiente gasto.

Y para trabajar más a gusto en la oficina o en el almacén, etc., instala un buen sistema de iluminación con un consumo mayor de energía eléctrica, aumentando así el gasto por dicho concepto.

Por tanto, no deben considerarse dichos gastos como algo inútil por parte de la empresa, sino que, como hemos dicho anteriormente, son **gastos necesarios para obtener los ingresos**.

Ocurre a veces, sin embargo, que se producen gastos que no son productivos. Así, si cuando vamos por la calle, se nos cae del bolsillo un billete de 5.000.– Ptas. y lo perdemos, o un accidente destruye un vehículo, eso sí son gastos totalmente improductivos, ya que no han servido para incrementar los ingresos de la empresa.

Por eso, las empresas –y toda la sociedad en general–, trata de evitar ese tipo de gastos improductivos.

Y respecto a los gastos productivos, la empresa tratará también de reducirlos lo más posible, sin disminuir su nivel de ingresos. Pero no podrá rebajarlos por debajo de un determinado nivel si quiere seguir llevando a cabo su actividad económica.

6.2. CUENTAS DE GASTOS

Los gastos más frecuentes que se producen en las empresas quedan recogidos en varios grandes bloques que vamos a analizar a continuación.

SERVICIOS EXTERIORES

Se incluyen aquí los servicios de naturaleza diversa adquiridos por la empresa (aparte de la compra de mercaderías o similares), que no se consideran como compra de inmovilizado. Destacan entre ellos:

Gastos en investigación y desarrollo del ejercicio

Se recogen en esta cuenta las cantidades que la empresa satisface o debe satisfacer a otras empresas por los proyectos de investigación y desarrollo que les encargue.

Ejemplo:

Nuestra empresa, que se dedica a la fabricación de productos químicos industriales, encarga a la empresa Laboratorios Químicos, S.A. que investigue la forma de obtener en mejores condiciones un determinado producto.

Laboratorios Químicos, S.A. nos pasa factura de los trabajos realizados, cuyo importe de 278.000.– Ptas. pagamos con cheque c/c.

278.000	GASTOS EN I + D DEL EJERCICIO			
		a	BANCOS C/C	278.000

Arrendamientos y cánones

Se recogen en esta cuenta, fundamentalmente, las cantidades que la empresa tiene como gasto en concepto de alquileres por el uso de locales que no son de su propiedad.

Ejemplo:

La empresa guarda las mercaderías en un local que tiene alquilado, y por el que paga de renta 75.000.– Ptas. al mes.

Cada mes, al realizar el pago, si se hace en efectivo, se hará el asiento:

75.000	ARRENDAMIENTOS	a	CAJA	75.000

Reparaciones y conservación

Se recogen en esta cuenta los gastos que debe realizar la empresa en concepto de reparación de maquinaria, conservación de edificios, etc. En general, los gastos de sostenimiento de los bienes del inmovilizado.

Ejemplo:

La empresa dispone de un vehículo para el reparto de las mercaderías. El arreglo de una avería supone un gasto de 38.750.– Ptas. que se pagan con cheque de c/c.

38.750	REPARACIONES Y CONSERVACION			
		a	BANCOS C/C	38.750

Servicios de profesionales independientes

Recoge el importe que se satisface a los profesionales por los servicios prestados a la empresa, tales como honorarios de economistas, abogados, auditores, notarios, etc. siempre que su importe no deba ser incluído como mayor valor de otros bienes o derechos.

Ejemplo:

Para tratar de mejorar la rentabilidad de la empresa se encarga a un economista la realización de un estudio, por el que nos pasa factura de 65.000.– Ptas. que pagamos en efectivo.

65.000	SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES	a	CAJA	65.000

Transportes

Recoge fundamentalmente los gastos de **transportes de ventas** que tiene la empresa por los servicios de transporte que le realizan otras empresas. Generalmente serán empresas de transporte las que presten dichos servicios.

Hay que destacar aquí que los gastos de transporte de las compras de mercaderías que realice la empresa no se incluirán en esta cuenta, ya que dicho gasto debe sumarse al valor de compra de las mercancías compradas. Tales gastos tienen a veces una gran incidencia en el coste del producto comprado, y es preciso tenerlos en cuenta a la hora de comprar.

Un pequeño ejemplo nos aclarará el concepto. Supongamos que una empresa puede comprar un determinado artículo por 1.000.– Ptas. en su

propia localidad, y por 950.– Ptas. en otra localidad distinta. Parece lógico, en principio, suponer que es mejor comprarlo en la que cuesta más barato. Pero traerlo desde aquella localidad hasta la empresa cuesta 100.– pesetas, por lo que, en definitiva, resulta más caro que comprándolo a 1.000.– Ptas.

Por tanto, en esta cuenta de transportes incluiremos los gastos de transporte de las ventas que efectuemos, pero no los de las compras, que se sumarán al importe de la compra.

Ejemplo:

Se encarga a Transportes El Rápido la entrega de la mercancía vendida a nuestro cliente Piensos Ruiz, S.A., de Trébago (Soria). Por dicho servicio nos pasa factura de 7.530.– Ptas. que le pagamos en efectivo.

7.530	TRANSPORTES	a	CAJA	7.530

Primas de seguros

Recoge esta cuenta las cantidades satisfechas en concepto de primas de seguros (excepto las que se refieren al personal de la empresa).

Ocurre a veces que la empresa, ante el riesgo que existe de que se produzca un incendio en los almacenes y pierda toda la mercancía almacenada, además de los daños que se puedan producir en el inmueble, contrata una póliza de seguros con una compañía de seguros. De esa forma, mediante el pago de una determinada cantidad (prima de seguro), caso de que ocurra el siniestro, es la compañía de seguros la que corre con el gasto, indemnizando a la empresa por los daños sufridos.

Los riesgos que pueden ser objeto de seguro son muchos (incendio, robo, inundación, etc.), y las cantidades que la empresa paga al contratar el seguro son las que se incluyen en esta cuenta de **Primas de seguros**.

Ejemplo:

Se contrata con la Compañía de Seguros La Estrella una póliza de seguros para cubrir el riesgo de incendio de la empresa. El importe de la prima asciende a 24.870.– Ptas. que se pagan con cheque de c/c.

24.870	PRIMAS DE SEGUROS	a	BANCOS C/C	24.870

Servicios bancarios y similares

Se incluyen en esta cuenta las cantidades satisfechas en concepto de servicios bancarios y similares, que no tengan la consideración de gastos financieros.

Así, por ejemplo, si para pagar a un proveedor le enviamos transferencia bancaria, el banco, por prestarnos ese servicio (el de enviarle el dinero al proveedor e ingresárselo en su cuenta corriente), nos cobra una determinada cantidad, que para nosotros supone un gasto. Dicho gasto se contabiliza en la cuenta de **Servicios bancarios y similares**.

Ejemplo:

Para liquidar las 30.000.– Ptas. que se le deben a un proveedor, se le envía transferencia bancaria por dicho importe.

El banco nos carga en cuenta dicha cantidad más 800.– Ptas. en concepto de gastos de transferencia.

El asiento a realizar será:

30.000	PROVEEDORES			
800	SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARES			
		a	BANCOS C/C	30.800

Publicidad, propaganda y relaciones públicas

Recoge esta cuenta el importe de los gastos originados por publicidad y propaganda (anuncios en periódicos y revistas, radio, televisión, etc.), así como los realizados en concepto de relaciones públicas (pequeños obsequios a clientes, etc.).

Ejemplo:

Por la inserción de un anuncio en un periódico de la localidad nos pasan factura de 12.760.– Ptas. que dejamos a deber.

12.760	PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y RELACIONES PUBLICAS	a	ACREEDORES POR PRESTACIONES DE SERVICIOS	12.760

Obsérvese que, al no ser la operación una compra de mercaderías, no se abona la cuenta de Proveedores, sino la de **Acreedores por prestaciones de servicios.**

Ejemplo:

Con motivo de la visita de un cliente a nuestra empresa, se le invita a comer, junto con el Jefe de ventas, en un restaurante de la localidad. El importe de la minuta asciende a 7.600.– Ptas. que pagamos en efectivo.

7.600	PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y RELACIONES PUBLICAS	a	CAJA	7.600

Suministros

Se recoge en esta cuenta el importe de los gastos de electricidad y de cualquier otro abastecimiento que no tuviere la cualidad de almacenable.

Los suministros más habituales que se pueden dar en una empresa son, generalmente, el agua, el gas, la electricidad, la gasolina y el gas–oil.

Ejemplo:

Nos pasa el banco comunicación de haber pagado el recibo de Electra de Logroño, correspondiente al gasto de energía eléctrica de nuestra empresa, de los meses de abril y mayo, que asciende a 36.986.– pesetas.

36.986	SUMINISTROS	a	BANCOS C/C	36.986

Otros servicios

En esta cuenta se recogen aquellos gastos derivados de **servicios**

exteriores que no tengan cabida específica en las cuentas anteriores.

Destacan, entre otros, todo el material de oficina que se considere gasto del ejercicio (folios, sobres, cuartillas, etc.), los gastos de viaje del personal de la empresa, los gastos de teléfono, etc.

Ejemplo:

Al estar nuestra empresa en las afueras de la localidad, contratamos un servicio de autobuses para el desplazamiento de los trabajadores desde sus domicilios respectivos al centro de trabajo, y viceversa.

La citada empresa de autobuses nos pasa factura de dicho servicio por 186.000.– Ptas. que dejamos a deber.

186.000	OTROS SERVICIOS			
		a	ACREEDORES POR PRESTACIONES DE SERVICIOS	186.000

Ejemplo:

Para hacer frente a las necesidades de material de oficina del presente mes se compra dicho material por importe de 23.000.– Ptas. que se pagan en efectivo.

23.000	OTROS SERVICIOS	a	CAJA	23.000

Ejemplo:

El recibo del teléfono de los meses de abril y mayo asciende a 9.700.– Ptas., que se pagan por banco.

9.700	OTROS SERVICIOS	a	BANCOS C/C	9.700

TRIBUTOS

Este bloque de tributos hace referencia a aquellos gastos que tiene la empresa por los impuestos que debe pagar a Hacienda u otras entidades.

Hay que destacar aquí que la empresa, habitualmente, debe ingresar en Hacienda ciertas cantidades que pueden obedecer, fundamentalmente, a tres conceptos distintos:

Impuestos que recaen sobre la empresa y que son necesarios para obtener el resultado del ejercicio. Así, por ejemplo, la empresa, para ejercer su actividad, debe pagar todos los años un impuesto que se conoce con el nombre de **Licencia Fiscal**. Ese es, por tanto, un gasto de **tributos**.

Impuestos que recaen sobre la empresa y que son consecuencia de haber obtenido un resultado positivo (beneficio) en el ejercicio. De tal manera que, cuanto mayor es el beneficio, mayor es el impuesto a pagar. Ese es, también, un gasto de **tributos**.

Impuestos que no recaen sobre la empresa, pero que la empresa recauda en nombre del Estado, y luego se lo ingresa a Hacienda. Así, por ejemplo, cuando la empresa les paga a los trabajadores, les retiene unas determinadas cantidades que luego debe ingresar a Hacienda. Pero esas cantidades son impuestos de los trabajadores, no de la empresa, luego eso **no es** un gasto de **tributos**.

Queda claro, por tanto, que son gastos de tributos aquellas cantidades que la empresa ingresa o debe ingresar por impuestos que ella debe soportar, bien porque sean necesarios para obtener el resultado, bien porque sean consecuencia de haber obtenido ese resultado. Pero no son gastos de tributos las cantidades que la empresa paga o debe pagar a Hacienda cuando actúa de recaudadora de impuestos de otras personas.

Destacan en este bloque 2 cuentas que vamos a ver a continuación.

Impuesto sobre beneficios

Recoge esta cuenta las cantidades que corresponda a la empresa ingresar en Hacienda, en base al impuesto que grava los beneficios obtenidos en el ejercicio, en el caso de sociedades.

Ejemplo:

Nuestra empresa, Embutidos La Riojana, S.A., ha obtenido este ejercicio un beneficio de 3.000.000.– Ptas. Si el tipo de gravamen es del 35%, el asiento a realizar para poner de manifiesto el impuesto sobre beneficios será:

1.050.000	IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS			
		a	HACIENDA PUBLICA, ACREEDOR POR CONCEPTOS FISCALES	1.050.000
	(35 % s/ 3.000.000 = 1.050.000)			

Mediante este asiento se pone de manifiesto el gasto que tiene la empresa por dicho impuesto, y se refleja, así mismo, la deuda que la empresa tiene ahora para con Hacienda, a la que le debe ingresar 1.050.000.– Ptas.

Cuando posteriormente se las pague (normalmente a través de banco), el asiento a realizar será:

1.050.000	HACIENDA PUBLICA, ACREEDOR POR CONCEPTOS FISCALES			
		a	BANCOS C/C	1.050.000

Otros tributos

Recoge esta cuenta aquellos impuestos de los que la empresa es contribuyente que, como hemos visto anteriormente, son necesarios para ejercer su actividad, y no deban incluirse en otras cuentas.

Ejemplo:

Pagamos en concepto de Licencia Fiscal 43.000.– Ptas. a través de nuestra c/c bancaria.

43.000	OTROS TRIBUTOS	a	BANCOS C/C	43.000

GASTOS DE PERSONAL

Se recogen bajo este epígrafe todos aquellos gastos que tiene la empresa por el hecho de tener personal contratado que trabaje a su servicio. Tales gastos se referirán, fundamentalmente, a los sueldos y salarios que la empresa pague a los trabajadores, y a las cuotas que la empresa debe pagar a la Seguridad Social por el hecho de tener esos trabajadores.

Dado que la mayor parte de las empresas tienen trabajadores a su cargo, es éste un gasto que tienen también la mayor parte de las empresas.

Las cuentas más usuales de gasto que se recogen en este bloque son:

Sueldos y salarios

Recoge esta cuenta el gasto por las remuneraciones, tanto fijas como eventuales, del personal de la empresa.

Ejemplo:

Pagamos por banco el sueldo del presente mes a los trabajadores, que asciende en su conjunto a 290.000.– Ptas.

290.000	SUELDOS Y SALARIOS	a	BANCOS C/C	290.000

Seguridad social a cargo de la empresa

Como todos sabemos, la Seguridad Social cubre una serie de necesidades básicas de las personas, tales como consultas médicas, medicinas, operaciones quirúrgicas, pensiones de jubilación, ...

Todo eso cuesta un dinero, parte del cual lo aporta el trabajador, y otra parte lo aporta la empresa.

La empresa deberá contabilizar como gasto la parte que le corresponde a ella aportar a la Seguridad Social.

Por ello, esta cuenta recoge el importe de las cuotas de la empresa a favor de los organismos de la Seguridad Social por las diversas prestaciones que éstos realizan.

Ejemplo:

La cuota que le corresponde a nuestra empresa pagar este mes a la Seguridad Social por los trabajadores de que dispone asciende en su conjunto a 110.000.– Ptas. que de momento dejamos a deber.

110.000	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA		
	a ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL ACREEDORES		110.000

Por una parte contabilizamos el gasto por la Seguridad Social a cargo de la empresa, y por otra ponemos de manifiesto que debemos a los Organismos de la Seguridad Social (acreedores), ese mismo importe.

En el mes siguiente (plazo que tiene la empresa para pagar esa cantidad) liquidamos la deuda pagándola a través de banco. Y el asiento a realizar será:

110.000	ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, ACREEDORES		
		a BANCOS C/C	110.000

Otros gastos sociales

Se recogen en esta cuenta aquellos otros gastos de naturaleza social que realiza la empresa en cumplimiento de alguna disposición legal, o de forma voluntaria.

Se citan, por ejemplo, ayudas para economatos, comedores, becas para estudios, etc.

Ejemplo:

Una empresa tiene concedidas becas de ayuda al estudio para los hijos de sus trabajadores. El importe de la ayuda asciende, en conjunto, a 260.000.– Ptas. que paga con cheques de c/c.

260.000	OTROS GASTOS SOCIALES		
		a BANCOS C/C	260.000

OTROS GASTOS DE GESTION CORRIENTE

Se recogen en este bloque de gastos todos aquellos que se producen en la empresa, que no encajan en otros bloques, siempre que no tengan carácter de extraordinarios.

Las cuentas más habituales de este concepto son:

Pérdidas de créditos comerciales incobrables

Cuando la empresa realiza ventas a crédito corre el riesgo de que algún cliente, después, no le pague.

Afortunadamente no es lo más habitual, pero a veces ocurre, lo que supone una pérdida para la empresa, que se recoge en la cuenta de **Pérdidas de créditos comerciales incobrables**.

Ejemplo:

Un cliente que le debe a la empresa 34.000.– Ptas. se declara en quiebra, resultando su saldo incobrable.

34.000	PERDIDAS DE CREDITOS COMERCIALES INCOBRABLES			
		a	CLIENTES	34.000

Otras pérdidas en gestión corriente

Como su mismo nombre indica, recoge aquellos gastos (pérdidas) originados en la gestión corriente de la empresa, que no tengan cabida en alguna otra cuenta específica.

Así, por ejemplo, ocurre a veces que al ir a contar el dinero de la caja de la empresa observamos que falta una pequeña cantidad. La mayoría de las veces tiene su origen en que al dar las vueltas de alguna operación de cobro o pago realizados, nos hemos equivocado y hemos dado de más, por lo que al hacer arqueo de caja (contar el dinero para ver si coinciden las existencias reales con lo que nos indica la Contabilidad), nos falta esa cantidad.

Dado que debemos hacer coincidir la Contabilidad con la realidad, debemos hacer un asiento que recoja esa disminución del dinero de la cuenta de Caja, y poner de manifiesto en una cuenta de gastos la pérdida producida. Esa cuenta será **Otras pérdidas en gestión corriente.**

Por ello, el asiento a realizar, suponiendo que nos faltan 1.200.– pesetas, será:

1.200	OTRAS PERDIDAS EN GESTION CORRIENTE	a	CAJA	1.200

GASTOS FINANCIEROS

Es éste otro de los bloques importantes de los gastos de la empresa.

Recoge fundamentalmente dos cosas:

Las cantidades que la empresa **tiene que pagar** en concepto de intereses.

Las cantidades que la empresa **no va a cobrar**, relacionadas con aspectos financieros (de dinero).

Veamos las cuentas más habituales que suelen aparecen en cualquier empresa, que se incluyen bajo el concepto de Gastos financieros:

Intereses de deudas a largo plazo

Recoge esta cuenta el importe de los intereses de los préstamos recibidos y otras deudas pendientes de devolución o amortización, cuando la deuda hay que devolverla en un plazo **superior a un año**.

Cuando la empresa recibe dinero prestado adquiere, normalmente, dos obligaciones. Una, la de pagar los intereses pactados, en los plazos convenidos. Y otra, la de devolver el dinero que le prestaron, también en el plazo convenido.

Ejemplo:

La empresa solicita un préstamo de 100.000.– Ptas., que le conceden, ingresándoselas en la cuenta corriente bancaria, al 14 % anual, a devolver en el plazo de tres años. El asiento a realizar al recibir el dinero será:

100.000	BANCOS C/C			
		a	DEUDAS A LARGO PLAZO	100.000

Cuando transcurra un año, la empresa tendrá que pagar los intereses de ese período que, al 14 % anual, suponen un total de 14.000.– Ptas. Y

el asiento a realizar, suponiendo que se pagan por banco, será:

14.000	INTERESES DE DEUDAS A LARGO PLAZO	a	BANCOS C/C	14.000

Intereses de deudas a corto plazo

Recoge esta cuenta el importe de los intereses de los préstamos recibidos y otras deudas pendientes de devolución o amortización, cuando la deuda hay que devolverla en un plazo **igual o inferior a un año**.

Ejemplo:

La empresa solicita un préstamo de 200.000.– Ptas., que le conceden, ingresándoselas en la cuenta corriente bancaria, al 16 % anual, a devolver en el plazo de seis meses. El asiento a realizar al recibir el dinero será:

200.000	BANCOS C/C			
		a	DEUDAS A CORTO PLAZO	200.000

Cuando transcurran los seis meses habrá que pagar los intereses que, al 16 % anual, suponen un total de 16.000.– Ptas., y el asiento a realizar, suponiendo que se pagan por banco, será:

16.000	INTERESES DE DEUDAS A CORTO PLAZO	a	BANCOS C/C	16.000

Además, como ya han transcurrido los seis meses, la empresa tendrá que devolver el dinero que le prestaron, por lo que tendrá que hacer también el asiento de:

200.000	DEUDAS A CORTO PLAZO			
		a	BANCOS C/C	200.000

Intereses por descuento de efectos

Esta cuenta recoge las cantidades que a la empresa le descuentan las entidades financieras cuando lleva letras para cobrarlas, normalmente antes del vencimiento.

Hemos visto anteriormente que una de las formas de cobrarles la empresa a sus clientes las cantidades que estos le deben, es la de girarles una letra de cambio.

Los pasos más habituales que se producen son:

Primero, la empresa **gira la letra**, es decir, escribe todos los datos correspondientes (nombre del cliente, importe que éste tiene que pagar, lugar donde debe pagar, etc.), en base a la venta que en su día se le hizo a dicho cliente.

Posteriormente, la empresa **negocia la letra**, es decir, la lleva al banco para que éste, antes de la fecha en la que debe pagarla el cliente, le abone en cuenta a la empresa el importe de dicha letra.

Por tanto, el banco anticipa a la empresa un dinero que luego tratará de recuperar presentándole la letra al cliente, y que, si todo transcurre con normalidad, éste le pagará al banco.

Pero el banco, durante el tiempo que media entre que le anticipa el dinero a la empresa y se lo cobra al cliente, está realizando un préstamo a la empresa, por lo que le cobra a ésta una determinada cantidad.

La forma de realizar el banco el cobro de dicho importe es no dándole a la empresa el nominal de la letra, sino una cantidad menor. Es decir, **descontándole** del nominal de la letra el importe antes citado.

Para la empresa, esa cantidad que el banco le descuenta es un gasto, y como tal va al Debe.

Veamos con un ejemplo los distintos asientos a que da lugar la negociación de efectos.

Ejemplo:

Para cobrarle a un cliente las 60.000.– Ptas. que nos debe, le giramos letra por dicho importe, que nos acepta. Posteriormente la negociamos en el banco, que nos abona en nuestra cuenta corriente el líquido de la negociación, que asciende a 59.200.– Ptas.

Al girar la letra y aceptarla el cliente haremos:

60.000	CLIENTES, EFECTOS COMERCIALES A COBRAR		
		a CLIENTES	60.000

Al negociarla haremos:

59.200	BANCOS C/C		
800	INTERESES POR DESCUENTO DE EFECTOS		
		a DEUDAS CON ENTIDADES DE CREDITO	60.000

Se ve en este asiento cómo la empresa ya ha cobrado el importe de la letra, (Bancos c/c va al Debe, porque aumenta el dinero que la empresa tiene en el banco), pero no todo, sino sólo 59.200.– Ptas.

Se hace constar que la empresa debe 60.000.– Ptas. (Deudas con entidades de crédito va al Haber, porque la empresa tiene obligación de pagar ese dinero si el cliente no lo paga).

Y la diferencia entre ambas cantidades son los gastos que ha tenido la empresa por descontar esa letra (Intereses por descuento de efectos va al Debe, porque es un gasto).

Cuando llegado el vencimiento el cliente pague la letra, el asiento a realizar será:

60.000	DEUDAS CON ENTIDADES DE CREDITO		
		a CLIENTES, EFECTOS COMERCIALES A COBRAR	60.000

saldándose así la cuenta de **Deudas con entidades de crédito**, porque lo ha pagado el cliente, y dando de baja la cuenta de **Clientes, efectos comerciales a cobrar**, porque la letra está en poder del cliente al haberla éste pagado.

No obstante, recordemos la terminología de la letra de cambio, que aplicada al caso de la empresa es:

Librador: Empresa que gira la letra.
Tomador: Banco donde se negocia la letra.
Librado: Cliente al que se le gira la letra.
Nominal: Cantidad que aparece en la letra.
Vencimiento: Fecha en la que debe pagar la letra el librado.
Líquido de la negociación: Cantidad que recibe la empresa.

Descuentos sobre ventas por pronto pago

Recoge esta cuenta los descuentos que concede la empresa a sus clientes, por pronto pago, es decir, porque pagan pronto.

Veamos con un ejemplo su funcionamiento.

Ejemplo:

La empresa le hace una venta a crédito a un cliente, por importe de 50.000.– Ptas. Posteriormente acuerda con él que si le paga antes de 30 días de la fecha de la operación le hará un descuento del 3 % por pronto pago, a lo que éste accede. Dicho cliente paga en el plazo de 20 días entregando la cantidad resultante en efectivo.

Se trata de un descuento que la empresa ofrece al cliente por pagar pronto. De esa manera el cliente se beneficia del descuento, y la empresa, aunque pierda ese dinero, cobra la mayor parte del importe de la venta en un plazo corto de tiempo.

Los asientos a realizar son:

– Por la venta:

50.000	CLIENTES	a	MERCADERIAS	50.000

– Por el cobro:

48.500	CAJA			
1.500	DESCUENTOS SOBRE VENTAS POR PRONTO PAGO	a	CLIENTES	50.000

Vemos cómo, **el cliente**, que debía 50.000.– Ptas., **ya no debe nada**, por lo que se hace un abono en su cuenta por dicho importe (recordemos que abonar es anotar en el Haber de una cuenta).

Pero la empresa sólo cobra 48.500.– Ptas., registrándose las otras 1.500.– en el Debe (como gasto que es) de la cuenta **Descuentos sobre ventas por pronto pago**. El cálculo de dicha cantidad se ha hecho de la forma:

$$3\%\ s/\ 50.000 = \frac{3}{100}\ 50.000 = \frac{3 \times 50.000}{100} = \frac{150.000}{100} = 1.500.\text{- Ptas.}$$

Otros gastos financieros

Se recogen en esta cuenta aquellos gastos de naturaleza financiera no recogidos en otras cuentas. Por ejemplo, se recogerán en esta cuenta aquellas cantidades que el banco nos cobre por descubiertos en la cuenta corriente, al disponer la empresa de cantidades mayores que las que tenía depositadas, es decir, por tener saldo en contra en la c/c bancaria -números rojos-.

Ejemplo:

Nos pasa el banco la liquidación de intereses de la cuenta corriente. Por haber tenido saldo en contra nos carga en cuenta 2.300.– Ptas.

2.300	OTROS GASTOS FINANCIEROS			
		a	BANCOS C/C	2.300

DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES

Se recogen, bajo este concepto, aquellas pérdidas de valor que sufren de forma habitual los diversos elementos del inmovilizado.

Observando lo que ocurre a nuestro alrededor se ve cómo, por ejemplo, los coches se van estropeando, se van haciendo viejos, van perdiendo valor. Y lo mismo pasa con las construcciones, con las máquinas, con el mobiliario, etc.

Pues bien, todos esos elementos que se deprecian habitualmente, que constantemente van perdiendo valor, hay que amortizarlos, es decir,

hay que registrar en contabilidad que cada vez valen menos.

Y hay que registrar, además, ese gasto que se ha producido por la depreciación de los distintos elementos.

Las causas más generales de depreciación de los elementos son:

* **El uso** (cuanto más se usa un elemento, más se deprecia).
* **El paso del tiempo** (sobre todo para aquellos elementos que permanecen a la intemperie o bajo condiciones climatológicas adversas).
* **La obsolescencia** (aparición en el mercado de nuevos elementos, similares a los que posee la empresa, pero con características tecnológicas más avanzadas).

La cuenta más usual de gasto que se recoge en este bloque es:

Amortización del inmovilizado material

Se recogen en esta cuenta las pérdidas que se producen en la empresa porque los elementos de su inmovilizado material se deprecian (pierden valor), como acabamos de ver anteriormente.

Aunque hay otras formas de registrar la amortización, en esta primera aproximación, y a efectos de simplificar para que se entienda mejor el concepto, vamos a contabilizar las amortizaciones por lo que se llama el **método directo**.

Y lo vamos a hacer a través de un ejemplo.

Ejemplo:

Una empresa adquiere maquinaria por 100.000.– Ptas. que paga con Cheque de cuenta corriente.

Transcurrido el primer ejercicio se supone que dicha máquina se ha depreciado un 8 % del citado valor.

El asiento a realizar por la compra es:

100.000	MAQUINARIA	a	BANCOS C/C	100.000

Y al final del ejercicio, para recoger la depreciación:

8.000	AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO MATERIAL			
		a	MAQUINARIA	8.000

Este segundo asiento pone de manifiesto dos cosas:

- Por una parte, que la maquinaria vale 8.000.– Ptas. menos. Por eso la cuenta de **Maquinaria** va al Haber (disminuye el valor del citado bien).

- Por otra, que la empresa ha tenido un gasto por el mismo importe, por lo que la cuenta de **Amortización del inmovilizado material**, que recoge dicho gasto, se anota al Debe (pérdida).

NOTA: Hay que destacar que, como habitualmente **los terrenos** no se deprecian, **no hay que amortizarlos**.

El Plan General de Contabilidad especifica en las normas de valoración de las construcciones que deberá figurar por separado el valor del terreno y el de los edificios y otras construcciones.

Por ello, cuando la empresa adquiera un edificio, deberá separar contablemente el valor del terreno sobre el que se asienta, del valor de la construcción propiamente dicha.

De esta manera, siempre que aparezca la cuenta de Construcciones, dicha cuenta recogerá, exclusivamente, el valor de la construcción, debiendo aparecer la cuenta de Terrenos, que recogerá el valor del terreno sobre el que está asentado el edificio, así como otros posibles terrenos que pueda tener la empresa.

A la hora de proceder a la amortización, lógicamente, sólo se amortizará el valor de la construcción.

6.3 CUENTAS DE INGRESOS

La principal fuente de ingresos que tienen las empresas son las ventas que realizan.

Pero a veces, en la gestión normal de la empresa, se obtienen ingresos por otros conceptos, de los que vamos a destacar a continuación los más frecuentes, agrupados, como en el caso de los gastos, en grandes bloques.

OTROS INGRESOS DE GESTION

Se incluyen en este bloque aquellos ingresos que obtiene la empresa derivados de ciertas operaciones que podemos considerar como de la gestión normal o relativamente habitual, entre los que se encuentran:

Ingresos por arrendamientos

Recoge esta cuenta los ingresos derivados del alquiler de bienes muebles o inmuebles de la empresa, cedidos a otras personas.

Así, por ejemplo, si la empresa tiene un edificio que ella no utiliza, en lugar de tenerlo cerrado puede, si lo desea, alquilárselo a otra empresa, cobrándole por tal concepto una determinada cantidad.

La persona que cede el uso del local se llama **arrendador**, y aquella a la que se le alquila (la que lo va a usar), se llama **arrendatario**.

La cantidad que le cobra el arrendador al arrendatario por cederle el uso del local se llama **alquiler** o **renta**, y supone para ella, arrendador, un **ingreso por arrendamiento**.

Ejemplo:

La empresa cuenta con dos locales para almacén, pero sólo necesita uno, por lo que tiene el otro alquilado a otra empresa por una renta mensual de 60.000.– Ptas.

Cada mes, al cobrar dicho importe, si es en efectivo, hará:

60.000	CAJA		
	a	INGRESOS POR ARRENDAMIENTOS	60.000

Aumenta el dinero en efectivo (Caja va al Debe), y se produce un ingreso (una ganancia) para la empresa, por lo que la cuenta de Ingresos por arrendamientos va al Haber.

Obsérvese que para el que paga el alquiler, dicha cantidad será un gasto, como hemos visto ya anteriormente al hablar de los gastos de la empresa.

Ingresos por servicios diversos

Esta cuenta recoge aquellos ingresos originados por la prestación

eventual de ciertos servicios a otras empresas o particulares.

Se citan, a modo de ejemplo, los ingresos que pueda obtener la empresa por prestar un servicio de transporte a otra empresa, los obtenidos por realizar algún servicio de reparación, etc.

Ejemplo:

Nuestra empresa dispone de varios camiones con los que realiza la distribución de los productos que vende.

Somos vecinos de otra empresa que también dispone de un camión para el reparto de sus productos.

Nuestras relaciones son bastante amistosas, y un día nos comunica la otra empresa que se le ha estropeado el camión, que lo tiene arreglando, que le van a tardar tres días en entregárselo, y que tiene que entregar unas mercancías urgentes para el día siguiente, solicitándonos el favor de que le prestemos uno de nuestros camiones para salir del apuro.

Nuestra empresa accede, se lo deja, y le cobra por tal servicio la cantidad de 23.000.– Ptas., que dicha empresa le entrega en efectivo.

El asiento a realizar será:

23.000	CAJA		
	a	INGRESOS POR SERVICIOS DIVERSOS	23.000

INGRESOS FINANCIEROS

Se recogen en este bloque aquellos ingresos que se producen por cuestiones financieras (de dinero).

Generalmente son intereses, a favor de la empresa, de préstamos que ha concedido, o de inversiones financieras que ha realizado, o por descuentos sobre compras por pronto pago, o por el dinero que tiene depositado en la cuenta corriente bancaria, etc.

Las cuentas que se incluyen en este bloque son:

Ingresos de participaciones en capital

Recoge esta cuenta aquellos ingresos que obtiene la empresa por su participación en el capital de otras empresas.

Ocurre a veces que nuestra empresa compra acciones de otra, siendo así dueña de la otra empresa en la parte del capital correspondiente a esa participación.

Si esa empresa obtiene beneficios y los reparte entre los dueños, una parte de esos beneficios le corresponden a nuestra empresa, lo que supone unos **ingresos de participaciones en capital**.

Simplificando el problema de cobro de esas cantidades, el asiento que procede realizar, si se cobra por banco, será:

XX	BANCOS C/C		
	a INGRESOS DE PARTICIPACIONES EN CAPITAL		XX

Ejemplo:

Por las **acciones** que posee nuestra empresa de la Sociedad Anónima "R", le abona dicha sociedad en la cuenta corriente bancaria la cantidad de 24.700.– Ptas. en concepto de **dividendos** (reparto de beneficios).

24.700	BANCOS C/C		
	a INGRESOS DE PARTICIPACIONES EN CAPITAL		24.700

Ingresos de valores de renta fija

Se trata de un caso parecido al anterior, aunque en esta ocasión recoge intereses a favor de la empresa.

Cuando una empresa necesita dinero tiene varias formas de conseguirlo, y una de ellas es emitir unos títulos, llamados **obligaciones**, mediante los que pide dinero prestado.

Si nuestra empresa compra dichos títulos (llamados **valores mobiliarios de renta fija** porque el interés que pagan es fijo), los intereses que perciba por dicho concepto se registrarán en esta cuenta de **Ingresos de valores de renta fija**.

Ejemplo:

Por las **obligaciones** que posee nuestra empresa de la Sociedad

Anónima "X", le abona dicha sociedad en la cuenta corriente bancaria la cantidad de 33.200.– Ptas. en concepto de **intereses**.

33.200	BANCOS C/C		
		a INGRESOS DE VALORES DE RENTA FIJA	33.200

Ingresos de créditos a largo plazo

Como en el caso anterior, se recogen en esta cuenta intereses a favor de la empresa, por préstamos que ha realizado.

El concepto es similar al anterior, aunque en este caso no está materializado dicho préstamo en valores mobiliarios.

Por tanto, en esta cuenta se recogen aquellos intereses a favor de la empresa por préstamos que ha realizado a largo plazo (es decir, préstamos que le tienen que devolver en un plazo superior a un año).

Ejemplo:

Nuestra empresa ha prestado a otra empresa 2.000.000.– Ptas. durante tres años, al 14 % anual pagadero cada año.

Transcurrido el primer año, nos abonan en nuestra cuenta corriente bancaria los intereses correspondientes a dicho período.

280.000	BANCOS C/C		
		a INGRESOS DE CREDITOS A LARGO PLAZO	280.000

Ingresos de créditos a corto plazo

Se recogen en esta cuenta intereses a favor de la empresa por préstamos que ha realizado por un período corto de tiempo.

El concepto es idéntico al anterior, aunque en este caso el préstamo se hizo a un plazo igual o inferior a un año.

Ejemplo:

Nuestra empresa ha prestado a otra empresa 500.000.– Ptas. durante seis meses, al 16 % anual.

Transcurridos los seis meses nos abonan en nuestra cuenta corriente bancaria los intereses correspondientes a dicho período.

40.000	BANCOS C/C			
		a	INGRESOS DE CREDITOS A CORTO PLAZO	40.000

Descuentos sobre compras por pronto pago

Recoge esta cuenta los descuentos que obtiene la empresa de sus proveedores, por pronto pago, es decir, por pagarles pronto.

Veamos con un ejemplo su funcionamiento.

Ejemplo:

La empresa realiza una compra a crédito a un proveedor, por importe de 50.000.– Ptas. Posteriormente acuerda con él que si le paga antes de 30 días de la fecha de la operación le haga un descuento del 3 % por pronto pago, a lo que éste accede. A dicho proveedor le pagamos en el plazo de 20 días entregándole la cantidad resultante en efectivo.

Se trata de un descuento que la empresa obtiene del proveedor por pagarle pronto. De esa manera nuestra empresa se beneficia del descuento, y el proveedor, aunque pierda ese dinero, cobra la mayor parte del importe de la venta en un plazo corto de tiempo.

Los asientos a realizar son:

– Por la compra:

50.000	MERCADERIAS	a	PROVEEDORES	50.000

– Por el pago:

50.000	PROVEEDORES			
		a	CAJA	48.500
		a	DESCUENTOS SOBRE COMPRAS POR PRONTO PAGO	1.500

Vemos cómo, **al proveedor**, al que debíamos 50.000.– Ptas., **ya no le debemos nada**, por lo que se hace un cargo en su cuenta por dicho

importe (recordemos que cargar es anotar en el Debe de una cuenta).

Pero nosotros sólo pagamos 48.500.– Ptas., registrándose las otras 1.500.– en la cuenta de **Descuentos sobre compras por pronto pago,** que para nosotros es una ganancia. (Se anota en el Haber).

Compare el lector entre este asiento y el realizado al ver en la parte de Gastos los Descuentos sobre ventas por pronto pago.

Ejemplo:

A un proveedor al que le debemos 60.000.– Ptas. le pagamos enviándole transferencia bancaria por dicho importe, menos el 2 % de descuento por pronto pago que habíamos acordado.

Los gastos de transferencia ascienden a 400.– Ptas., y el banco nos carga en cuenta el total de la operación.

60.000	PROVEEDORES		
400	SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARES		
	a	BANCOS C/C	59.200
a	DESCUENTOS SOBRE COMPRAS POR PRONTO PAGO		1.200

En este asiento vemos cómo aparecen, a la vez, una cuenta de gastos y una cuenta de ingresos. Como gasto aparece el importe del servicio bancario (400.– Ptas.), y como ingreso la cantidad de la que se beneficia la empresa por pagar pronto (1.200.– Ptas.)

La cuenta de **Proveedores** queda saldada (al proveedor ya no le debemos nada), y la cuenta de **Bancos c/c** recoge la disminución que se produce del dinero de la cuenta corriente (58.800.– Ptas. que se envían al proveedor, más 400.– Ptas. que cobra el banco por realizar la transferencia).

Otros ingresos financieros

Se recogen en esta cuenta aquellos ingresos de naturaleza financiera no recogidos en otras cuentas. Por ejemplo, se recogerán en esta cuenta los intereses a favor de la empresa por el dinero depositado en las cuentas corrientes bancarias, libretas de ahorro o imposiciones a plazo.

Ejemplo:

El Banco X nos abona en cuenta 1.780.– Ptas. por los intereses de la c/c bancaria.

1.780	BANCOS C/C	a	OTROS INGRESOS FINANCIEROS	1.780

6.4. RESULTADOS DE TIPO EXTRAORDINARIO

Además de las cuentas de gastos e ingresos que hemos visto en los puntos anteriores, hay otros gastos y otros ingresos que pueden producirse en la empresa, que no son tan habituales como los anteriores. Estos se derivan de ciertas operaciones que la empresa no realiza con habitualidad, o de accidentes que se producen a veces en la empresa de forma fortuita.

Veamos a continuación las cuentas más habituales que se podrían incluir en este apartado.

Pérdidas procedentes de inmovilizado material

Se recogen en esta cuenta aquellas pérdidas que se producen, generalmente, en la enajenación (venta) de los bienes incluidos en el inmovilizado material (terrenos, construcciones, maquinaria, etc.).

Ejemplo:

Nuestra empresa compra un vehículo para el reparto de las mercaderías por 700.000.– Ptas. que paga por banco.

Al no serle ya útil porque necesita uno mayor, lo vende para comprar otro. Dicha venta la realiza por 600.000.– Ptas. que le ingresan en la c/c bancaria.

Por la compra, el asiento a realizar es:

700.000	ELEMENTOS DE TRANSPORTE			
		a	BANCOS C/C	700.000

Por la venta, el asiento a realizar será:

600.000	BANCOS C/C		
100.000	PERDIDAS PROCEDENTES DE INMOVILIZADO MATERIAL		
		a ELEMENTOS DE TRANSPORTE	700.000

La empresa da de baja el citado elemento de transporte por las 700.000.– Ptas., pero como sólo cobra 600.000.– Ptas., **pierde** las otras 100.000.– Ptas.

Beneficios procedentes de inmovilizado material

Se recogen en esta cuenta aquellos beneficios que se producen, generalmente, en la enajenación (venta) de los bienes incluidos en el inmovilizado material (terrenos, construcciones, maquinaria, etc.).

Ejemplo:

Nuestra empresa dispone de mobiliario valorado en 230.000.– Ptas. que decide vender para comprar otro más moderno.

Dicha venta la realiza por 275.000.– Ptas. que le ingresan en la c/c bancaria.

275.000	BANCOS C/C		
		a MOBILIARIO	230.000
		a BENEFICIOS PROCEDENTES DE INMOVILIZADO MATERIAL	45.000

La empresa da de baja el mobiliario por las 230.000.– Ptas., pero como cobra por la venta 275.000.– Ptas., **gana** las otras 45.000.– Ptas.

Gastos extraordinarios

Se recogen en esta cuenta aquellos gastos o pérdidas que cumplen estas dos condiciones:

– caen fuera de las actividades ordinarias y típicas de la empresa, y
– no se espera, razonablemente, que ocurran con frecuencia.

A título indicativo se señalan, por ejemplo, las pérdidas producidas por inundaciones, incendios, otros accidentes, etc.

Ejemplo:

Un incendio destruye un camión de la empresa, que estaba valorado en 3.200.000.– Ptas. y estaba sin asegurar.

3.200.000	GASTOS EXTRAORDINARIOS		
	a ELEMENTOS DE TRANSPORTE		3.200.000

Ingresos extraordinarios

Se recogen en esta cuenta aquellos ingresos o beneficios que cumplen estas dos condiciones:

– caen fuera de las actividades ordinarias y típicas de la empresa, y
– no se espera, razonablemente, que ocurran con frecuencia.

De lo anterior se desprende que serán muy pocas las situaciones que provoquen ingresos extraordinarios en una empresa.

Ejemplo:

A modo de ejemplo podríamos citar el caso de una empresa que compró lotería para repartir entre sus clientes aprovechando así la campaña de publicidad en las Navidades.

Le quedó un sobrante sin repartir y ... su número resultó agraciado con el segundo premio, correspondiéndole a la empresa 6.000.000.– pesetas por tal concepto, que cobra por banco.

6.000.000	BANCOS C/C		
	a INGRESOS EXTRAORDINARIOS		6.000.000

6.5. RESULTADOS RELACIONADOS CON LA CARTERA DE VALORES

Además de los gastos e ingresos vistos hasta aquí, pueden darse a veces en la empresa unos resultados –positivos o negativos–, fruto de las operaciones relacionadas con la cartera de valores, es decir, de la compra–venta de valores mobiliarios (acciones, obligaciones, etc.).

No son operaciones muy habituales en la empresa, ya que, por ejemplo, si la empresa es de tipo comercial, su actividad principal será la de comprar y vender las mercaderías objeto de su negocio. Pero a veces se

pueden producir, por lo que vamos a dar a continuación unas nociones sobre el tema.

Las **acciones** son unos títulos que representan una parte del capital de una empresa –normalmente Sociedad Anónima–. Si otra empresa –o un particular– compra acciones, pasa a ser dueño de la sociedad en la parte proporcional al número de acciones compradas. Cuando la sociedad reparte dividendos –beneficios– el accionista percibe unas cantidades que se registran en la cuenta de **Ingresos de participaciones en capital**, vista ya anteriormente. Si posteriormente se venden las acciones, la diferencia entre el precio de compra y el de venta se registra en una cuenta de gastos o ingresos relacionados con la cartera de valores.

Las **obligaciones** son unos títulos que representan cantidades que se prestan a una empresa, normalmente Sociedad Anónima. Cuando la sociedad a la que se le prestó el dinero paga intereses, estos se registran en la cuenta de **Ingresos de valores de renta fija**, vista ya anteriormente. Si se venden las obligaciones, la diferencia entre el precio de compra y el de venta se registra en una cuenta de gastos o ingresos relacionados con la cartera de valores.

La **Deuda Pública** son unos títulos que representan cantidades prestadas al Estado, Ayuntamiento, etc., siendo, por lo demás, similares a las obligaciones.

Normalmente las operaciones de compra–venta de valores mobiliarios se realizan en un mercado especial, denominado **Bolsa**, en donde se fijan las cotizaciones oficiales –el precio–, si bien la operación concreta se suele encargar a través de un Banco o Caja de Ahorros, en donde se dejan los títulos depositados para su custodia.

Cuando la empresa compra alguno de los títulos descritos anteriormente suele hacerlo por dos razones distintas:

- **Con idea de permanencia**, es decir, con idea de mantener el dinero invertido durante un período largo de tiempo (más de un año). En este caso, dicha inversión aparecerá en el Activo del balance como un dinero inmovilizado.
- **Para materializar excesos transitorios de tesorería**, es decir, como inversión a corto plazo (igual o inferior a un año), para sacarle una rentabilidad a un dinero que en un momento determinado tiene sobrante la empresa en caja o bancos y no necesita emplearlo a corto plazo.

En ambos casos, la pérdida o la ganancia obtenida en la enajenación se considera gasto o ingreso de tipo financiero, por lo que pueden aparecer dos cuentas que vamos a ver a continuación.

Pérdidas en valores negociables

Recoge esta cuenta las pérdidas producidas en la enajenación o venta de valores de renta fija o variables que la empresa compró como inversión financiera, tanto a largo como a corto plazo.

Ejemplo:

Para materializar excesos transitorios de tesorería, nuestra empresa compra en Bolsa, a través de banco, acciones de la Sociedad Anónima "R" por 280.000.– Ptas.

Posteriormente se venden por 115.000.– Ptas. la mitad de las acciones, quedando dicho importe abonado en la c/c bancaria.

Por la compra, el asiento a realizar es:

280.000	INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES EN CAPITAL		
		a BANCOS C/C	280.000

Por la venta, el asiento a realizar es:

115.000	BANCOS C/C		
25.000	PERDIDAS EN VALORES NEGOCIABLES		
		a INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES EN CAPITAL	140.000

Como el importe de la compra fueron 280.000.– Ptas. y se venden luego la mitad, se da de baja a la cuenta de Inversiones financieras temporales en capital por las 140.000.– Ptas. que costaron las que se venden.

Como esas acciones que costaron 140.000.– Ptas. se venden por 115.000.– Ptas. resulta una pérdida de 25.000.– Ptas. que se recoge en la cuenta de **Pérdidas en valores negociables**.

Ejemplo:

Nuestra empresa compra en Bolsa, a través de banco, con idea de permanencia, acciones de la Sociedad Anónima La Mampara por 2.754.000.– Ptas.

Posteriormente vende por 246.000.– Ptas. la décima parte de las acciones, quedando dicho importe abonado en la c/c bancaria.

Por la compra, el asiento a realizar es:

2.754.000	INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES EN CAPITAL		
		a BANCOS C/C	2.754.000

Por la venta, el asiento a realizar es:

246.000	BANCOS C/C		
29.400	PERDIDAS EN VALORES NEGOCIABLES		
		a INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES EN CAPITAL	275.400

El razonamiento es similar al visto anteriormente.

Beneficios en valores negociables

Recoge esta cuenta los beneficios producidos en la enajenación o venta de valores de renta fija o variable que la empresa compró como inversión financiera, tanto a largo como a corto plazo.

Ejemplo:

Para materializar excesos transitorios de tesorería, nuestra empresa compra en Bolsa, a través de banco, acciones de la Sociedad Anónima "Z" por 640.000.– Ptas.

Posteriormente vende por 220.000.– Ptas. la cuarta parte de las acciones, quedando dicho importe abonado en la c/c bancaria.

Por la compra, el asiento a realizar es:

640.000	INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES EN CAPITAL			
		a	BANCOS C/C	640.000

Por la venta, el asiento a realizar es:

220.000	BANCOS C/C			
		a	INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES EN CAPITAL	160.000
		a	BENEFICIOS EN VALORES NEGOCIABLES	60.000

Como el importe de la compra fueron 640.000.– Ptas. y se venden luego la cuarta parte, se da de baja a la cuenta de Inversiones financieras temporales en capital por las 160.000.– Ptas. que costaron las que se venden.

Como esas acciones que costaron 160.000.– Ptas. se venden por 220.000.– Ptas. resulta un beneficio de 60.000.– Ptas. que se recoge en la cuenta de **Beneficios en valores negociables.**

Ejemplo:

Nuestra empresa compra en Bolsa, a través de banco, con idea de permanencia, acciones de la Sociedad Anónima La Marmita por 3.000.000.– Ptas.

Posteriormente vende por 789.000.– Ptas. la quinta parte de las acciones, quedando dicho importe abonado en la c/c bancaria.

Por la compra, el asiento a realizar es:

3.000.000	INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES EN CAPITAL			
		a	BANCOS C/C	3.000.000

Por la venta, el asiento a realizar es:

789.000	BANCOS C/C		
	a	INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES EN CAPITAL	600.000
	a	BENEFICIOS EN VALORES NEGOCIABLES	189.000

El razonamiento es también similar al visto anteriormente.

6.6. CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Llegamos por fin a la cuenta de Pérdidas y ganancias, que es, podríamos decir, la cuenta madre de todas las que hemos visto a lo largo del presente tema.

De ésta se derivan todas las anteriores, y aquellas son cuentas **subdivisionarias** de la de Pérdidas y ganancias.

Cuando en la empresa se produce un gasto o un ingreso, una pérdida o una ganancia, nunca se recoge directamente en la cuenta de Pérdidas y ganancias, sino que se recoge en alguna de sus subdivisionarias.

Al final del ejercicio, **todas las cuentas de gastos y todas las cuentas de ingresos deben quedar saldadas**, traspasando a la cuenta de Pérdidas y ganancias sus saldos respectivos.

De esta manera la cuenta de Pérdidas y ganancias, al final del ejercicio, recoge:

- el resultado obtenido en las operaciones de compra–venta de mercaderías que realiza la empresa, y
- todos los gastos e ingresos adicionales que se han producido a lo largo del ejercicio.

En base a ello, la cuenta de Pérdidas y ganancias nos indica cuál ha sido el resultado total obtenido por la empresa en el ejercicio. Un saldo deudor indicará pérdidas, y un saldo acreedor indicará ganancias.

El asiento a realizar para hacer el traspaso de los gastos a la cuenta de Pérdidas y ganancias será:

XXX	PERDIDAS Y GANANCIAS		
	a GASTOS EN I + D DEL EJERCICIO		I
	a ARRENDAMIENTOS		A
	a REPARACIONES Y CONSERVACION		R
	... ...		
	a (Todas las cuentas de gastos)		

El asiento a realizar para hacer el traspaso de los ingresos a la cuenta de Pérdidas y ganancias será:

IA	INGRESOS POR ARRENDAMIENTOS		
IS	INGRESOS POR SERVICIOS DIVERSOS		
IP	INGRESOS DE PARTICIPACIONES EN CAPITAL		
	... ...		
	(Todas las cuentas de ingresos)		
	a PERDIDAS Y GANANCIAS		YYY

Con estos dos asientos quedan saldadas todas las cuentas de gastos y todas las cuentas de ingresos, recogiéndose en la de Pérdidas y ganancias el resumen de todas ellas.

Por tanto, **las cuentas de gastos y las de ingresos no pueden aparecer en un Balance de situación**, siendo la de Pérdidas y ganancias la única que aparecerá en dicho Balance.

Sí pueden aparecer, lógicamente, en todos los balances de comprobación y saldos que realice la empresa a lo largo del ejercicio, pero nunca en el Balance de situación. (Recuérdese que toda cuenta que aparezca en el Diario se debe pasar al Mayor, y de ahí pasará al Balance de comprobación y saldos).

Además de lo anterior ya hemos visto en temas anteriores cómo, si hubo beneficio en las operaciones de compra-venta de Mercaderías, se hizo el asiento:

XX	MERCADERIAS		
	a PERDIDAS Y GANANCIAS		XX

Y si el resultado de dichas operaciones fue de pérdida, el asiento que se realizó fue:

YY	PERDIDAS Y GANANCIAS		
		a MERCADERIAS	YY

Por tanto, ahora, después de haber seguido correctamente todo el proceso descrito, la cuenta de **Pérdidas y ganancias** nos indicará el resultado final obtenido por la empresa en el ejercicio.

Gráficamente:

6.7. REGULARIZACION

En el Tema 4 (Ver 4.1) vimos ya que al final del ejercicio había que regularizar para que las diversas cuentas aparecieran con sus saldos reales, y apareciera en Contabilidad el resultado obtenido.

Ya vimos entonces que mediante la expresión H + E – D = Rtdo., se determinaba el resultado obtenido en la explotación de las mercaderías.

Excepto la de Pérdidas y ganancias, no habían aparecido allí aún las cuentas de gastos e ingresos que hemos visto en este Tema.

Ahora, una vez vistas estas cuentas, podemos ya determinar definitivamente que se entiende por **regularización** las operaciones de final de ejercicio que tienen por finalidad la consecución de estos **tres objetivos**:

- Hacer figurar todas las cuentas con sus saldos reales.
- Saldar todas las cuentas subdivisionarias de Pérdidas y ganancias.
- Determinar el resultado del ejercicio.

6.8. RELACION DE LAS CUENTAS DE GASTOS E INGRESOS MAS HABITUALES

Se incluye relación de las cuentas de gastos e ingresos más habituales, con la terminología del nuevo Plan General de Contabilidad.

CUENTAS DE GASTOS

SERVICIOS EXTERIORES
Gastos en I + D del ejercicio
Arrendamientos y cánones
Reparaciones y conservación
Servicios de profesionales independientes
Transportes
Primas de seguros
Servicios bancarios y similares
Publicidad, propaganda y relaciones públicas
Suministros
Otros servicios

TRIBUTOS
Impuesto sobre beneficios (sociedades)
Otros tributos

GASTOS DE PERSONAL
Sueldos y salarios
Seguridad social a cargo de la empresa
Otros gastos sociales

OTROS GASTOS DE GESTION
Pérdidas de créditos comerciales incobrables
Otras pérdidas en gestión corriente

GASTOS FINANCIEROS
Intereses de deudas a largo plazo
Intereses de deudas a corto plazo
Intereses por descuento de efectos
Descuentos sobre ventas por pronto pago
Pérdidas en valores negociables
Otros gastos financieros

PERDIDAS PROCEDENTES DEL INMOVILIZADO Y GASTOS EXCEPCIONALES
Pérdidas procedentes de inmovilizado material
Gastos extraordinarios

DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES
Amortización del inmovilizado material

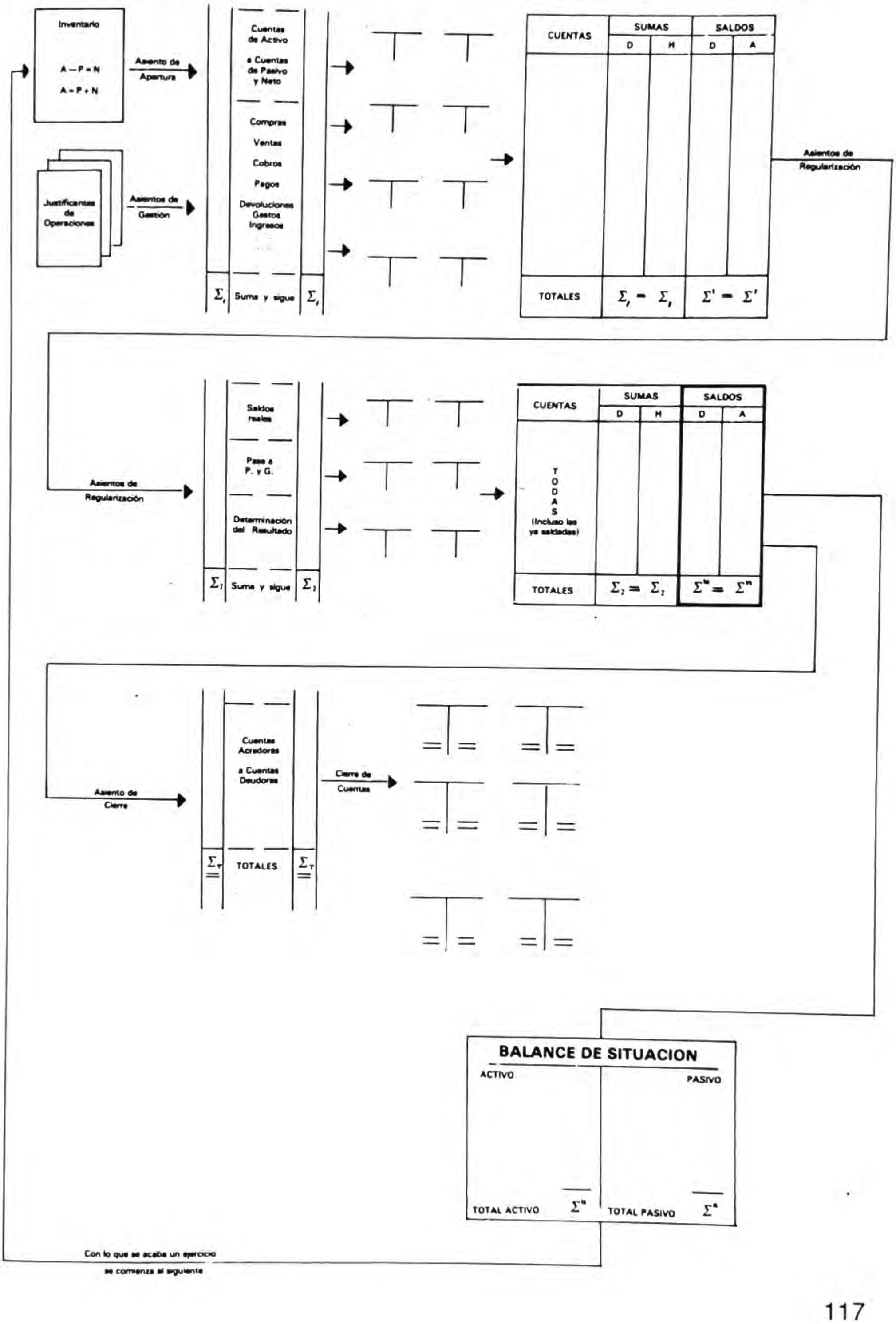
CUENTAS DE INGRESOS

OTROS INGRESOS DE GESTION
Ingresos por arrendamientos
Ingresos por servicios diversos

INGRESOS FINANCIEROS
Ingresos de participaciones en capital
Ingresos de valores de renta fija
Ingresos de créditos a largo plazo
Ingresos de créditos a corto plazo
Descuentos sobre compras por pronto pago
Beneficios en valores negociables
Otros ingresos financieros

BENEFICIOS PROCEDENTES DEL INMOVILIZADO E INGRESOS EXCEPCIONALES
Beneficios procedentes de inmovilizado material
Ingresos extraordinarios

6.9. ESQUEMA-RESUMEN DEL PROCESO CONTABLE



EJERCICIOS

EJERCICIO 19

Dª Matilde Montoya comienza un negocio con los siguientes elementos patrimoniales:

Caja	15.000
Bancos c/c	70.000
Clientes	120.000
Mercaderías	400.000
Clientes, efectos comerciales a cobrar	35.000
Construcciones	800.000
Mobiliario	200.000
Proveedores	100.000
Proveedores de inmovilizado	300.000
Proveedores, efectos comerciales a pagar	150.000
Terrenos	200.000

Durante el ejercicio realizamos las siguientes operaciones:

- Compra de mercaderías a crédito por 100.000 y al contado por otras 50.000 que paga con cheque de c/c.
- Venta de mercaderías a crédito por 250.000 y al contado por 120.000 de las que 80.000 se las pagan con cheque de c/c.
- Compensa el cheque del punto anterior.
- Paga sueldos en efectivo por 10.000.
- Compra material de oficina (otros servicios) por 2.000 que paga con cheque de c/c.
- Negocia letras por 30.000 con gastos de negociación de 500. El banco le abona en la c/c el líquido de la negociación.
- Compensa letras por 60.000.
- Pone un anuncio en el periódico pagando en efectivo 3.000.
- Paga por banco el recibo de la luz que asciende a 4.000.
- El banco le abona en cuenta los intereses de la c/c bancaria que ascienden a 100.

– Se sabe que todas las letras negociadas han sido ya atendidas (pagadas) por los librados a su vencimiento.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Regularizar teniendo en cuenta que:

– La empresa amortiza el inmovilizado depreciable un 5 %.

– Las existencias finales ascienden a 259.500.

(Rtdo.: 10.100.– de beneficio)

EJERCICIO 20

Comenzamos un negocio aportando:

Terrenos	3.000
Construcciones	7.000
Mobiliario	2.000
Mercaderías	1.800
Caja	300
Bancos c/c	600
Debemos de las mercaderías	700
Debemos del mobiliario	1.000

Durante el ejercicio realizamos las siguientes operaciones:

– Compra de mercaderías a crédito por 1.100.– y al contado por 600.–, de las que 400.– las pagamos con cheque de c/c.

– Venta a crédito de mercaderías por 2.300.–, y al contado por 900.– de las que 500.– nos las pagan con cheque de c/c.

– Cobramos en efectivo el cheque anterior.

– Pagamos al contado sueldos por 200.– y seguridad social por 50.–

– Compramos material de oficina al contado por 60.–

– Giramos letras a clientes por 1.200.–, que no nos aceptan.

– Negociamos letras de las anteriores por 800.– con gastos de negociación de 30.–

– Por la inserción de un anuncio en el periódico pagamos en efectivo 40.–

– Aceptamos letras a proveedores por 700.–

– De las letras aceptadas compensamos en el banco 550.–

– Ingresamos en el banco 600.– en efectivo de la caja de la empresa..

– Para terminar de pagar el mobiliario enviamos transferencia bancaria de las 1.000.– que debemos. El banco nos cobra por gastos de transferencia 15.– cargándonos en cuenta el total de la operación.

– Compramos mercaderías a crédito por 930.–

– Vendemos mercaderías a crédito por 1.220.–

– El banco nos abona en cuenta 6.– por los intereses producidos por la cuenta corriente.

– Se sabe que todas las letras negociadas han sido ya atendidas por los librados.

Se pide:

- Redactar el Inventario inicial.
- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Redactar el Balance de comprobación y saldos antes de regularizar.
- Regularizar teniendo en cuenta que las existencias finales de mercaderías ascienden a 500.–
- Redactar el Balance de comprobación y saldos regularizado.
- Redactar el Balance de situación clasificado por Masas patrimoniales.
- Redactar el asiento de cierre.

(Rtdo.: 101.– de beneficio)

EJERCICIO 21

Dª Maite López Fernández da comienzo a su actividad de compra-venta de artículos de regalo aportando:

Un edificio (valor de la construcción).....	2.400.000.–
El terreno donde asienta el edificio	900.000.–
Mobiliario valorado en.....	600.000.–
Dinero en efectivo	100.000.–
Dinero depositado en c/c bancaria	500.000.–

Posteriormente realiza las siguientes operaciones:

- Compra mercaderías por 750.000.– Ptas. de las que paga 250.000.– pesetas con cheque de c/c y deja el resto a deber.
- Compra material de oficina por 15.000.– Ptas. que paga en efectivo.
- Acepta letras a los proveedores por 300.000.– Ptas.
- Vende mercaderías a crédito por 800.000.– Ptas. y al contado por 200.000.– que le pagan con cheque de c/c.
- Compensa el cheque de la venta anterior.
- Realiza una campaña de publicidad en prensa y radio por la que abona 40.000.– Ptas. con cheque de c/c.
- Paga sueldos por 100.000.– Ptas. con cheque de c/c.
- Gira letras a los clientes por 200.000.– Ptas., que le aceptan.
- Compensa letras por 70.000.– Ptas.
- Los intereses bancarios a favor de Dª Maite ascienden a 2.100.– Ptas. que el banco le abona en cuenta.
- Negocia letras por 150.000.– Ptas. con gastos de negociación de 4.800.– pesetas. El banco le abona en cuenta el líquido de la negociación.
- Compra un vehículo de segunda mano por 550.000.– Ptas. de las que paga 300.000.– con cheque bancario y deja el resto a deber.
- El consumo de gasolina del vehículo ha ascendido a 15.000.– Ptas. y las reparaciones a 45.000.– Ptas., pagado todo en efectivo.
- Un accidente daña seriamente el vehículo, valorándose después del accidente en 100.000.– Ptas.
- Vende el vehículo anterior por 80.000.– Ptas. que le ingresan en la c/c bancaria.
- De las letras negociadas se sabe que la mitad ya han sido atendidas por los librados. El resto sigue pendiente de vencimiento.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Redactar el Balance de comprobación y saldos antes de regularizar.

- Regularizar teniendo en cuenta que la depreciación del inmovilizado depreciable se estima en un 2 % y que las existencias finales en el almacén ascienden a 150.000.– Ptas.
- Redactar el Balance de comprobación y saldos después de la regularización.
- Redactar el Balance de situación y el asiento de cierre.

(Rtdo.: 347.700.– Ptas. de pérdida)

EJERCICIO 22

D. Julio Santiago Boullón decide abrir una tienda de repuestos del automóvil, y a tal fin aporta:

Un local (valor de la construcción).....	2.400.000.– Ptas.
El terreno donde se asienta el local.....	1.000.000.– Ptas.
Mobiliario valorado en.....	300.000.– Ptas.
Dinero depositado en c/c bancaria	800.000.– Ptas.
Dinero en efectivo	200.000.– Ptas.
Mercaderías por importe de	700.000.– Ptas.
Letras a cobrar a clientes por.....	400.000.– Ptas.
Debe del edificio.....	1.100.000.– Ptas.
Debe de las mercaderías.....	300.000.– Ptas.

Durante el ejercicio realiza las siguientes operaciones:

– Compra mercaderías por 400.000.– Ptas. de las que paga 200.000.– con cheque de c/c y deja el resto a deber.

– Por la inserción de varios anuncios publicitarios paga en efectivo 20.000.– Ptas.

– Acepta letras a proveedores por 250.000.– Ptas.

– Compensa letras por 150.000.– Ptas.

– Envía transferencia bancaria a un proveedor por 50.000.– Ptas. Los gastos ascienden a 250.– Ptas., cargándole el banco el total de la operación en la c/c bancaria.

– El banco le abona en cuenta los intereses de la c/c bancaria que ascienden a 3.000.– Ptas.

– Compra un terreno por 1.000.000.– Ptas. de las que paga con che-

que bancario 300.000.– y deja el resto a deber.

– Vende mercaderías a crédito por 800.000.– Ptas. y al contado por 400.000.– que le pagan con cheque de c/c.

– Compensa en el banco el cheque de la venta anterior.

– Gira letras a sus clientes por 350.000.– Ptas., que no le aceptan.

– Paga a través de banco sueldos por 120.000.– Ptas. y seguridad social por 30.000.– Ptas.

– Negocia 500.000.– Ptas. de efectos, con gastos de negociación de 8.000.–

– Para materializar excesos transitorios de tesorería, da orden a su banco de que compre en Bolsa 500 acciones de la S.A. PESA. El importe total de la operación asciende a 400.000.– Ptas. que el banco le carga en cuenta.

– De la parte pendiente del edificio paga con cheque bancario otras 300.000.– Ptas.

– Vende a través del Banco 400 acciones de la S.A. PESA. El importe de la venta asciende a 440.000.– Ptas. que el banco le abona en cuenta.

– De las letras negociadas se sabe que letras por valor nominal de 350.000.– Ptas. ya han sido atendidas por los librados. El resto sigue pendiente de vencimiento.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Regularizar teniendo en cuenta que se amortiza el inmovilizado depreciable un 2 %, y que las existencias finales en mercaderías ascienden a 250.000.– Ptas.
- Redactar el Balance de comprobación y saldos después de regularizar.
- Redactar el Balance de situación y el asiento de cierre.

(Rtdo.: 240.750.– Ptas. de beneficio)

EJERCICIO 23

Dª Adoración Escribano Sánchez decide abrir un almacén de pro-

ductos alimenticios, para lo que aporta 2.000.000.– Ptas. que deposita en c/c bancaria.

Posteriormente realiza las siguientes operaciones:

– Compra un local por 3.000.000.– Ptas. de las que paga 1.000.000.– con cheque bancario y deja el resto a deber. Se considera que de dicho importe corresponde al terreno un 40 %.

– Compra mobiliario por 300.000.– Ptas. que deja a deber.

– Para la caja de la empresa retira del banco 200.000.– Ptas. mediante cheque de c/c.

– Encarga un estudio económico de la empresa a un despacho de economistas, pagando por ello 30.000.– Ptas. en efectivo.

– Compra mercaderías a crédito por 1.500.000.– Ptas., y al contado por 500.000.– Ptas. que paga con cheque de c/c.

– Vende mercaderías a crédito por 1.200.000.– Ptas., y al contado por 600.000.– que le pagan con cheque de c/c.

– Compensa el cheque de la venta anterior.

– Acepta letras a los proveedores por 400.000.– Ptas.

– Compra un vehículo de ocasión por 300.000.– Ptas. que paga con cheque de c/c.

– Gira letras a los clientes por 800.000.– Ptas., que no le aceptan.

– Compensa letras por 250.000.– Ptas.

– Negocia letras por 700.000.– Ptas. con gastos de 4.000.–

– A un proveedor al que le debe 400.000.– Ptas., le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 3 % de descuento por pronto pago que habían acordado. Los gastos bancarios ascienden a 1.200.– pesetas. El banco le carga en cuenta el total de la operación.

– Como inversión a corto plazo compra en Bolsa a través del banco 600 acciones de la S.A. R por importe de 420.000.– Ptas.

– Posteriormente vende 400 acciones por un importe neto de 800.– pesetas cada una, que el banco le abona en cuenta.

– El banco le abona en cuenta 3.200.– Ptas. por los intereses de su c/c.

– Paga en efectivo sueldos por 100.000.– Ptas. y seguridad social por 20.000.– Ptas.

– Recibe letras devueltas por 100.000.– Ptas., con gastos de devolución de 1.000.– Ptas. El banco le carga en cuenta el total de la operación. El resto de las letras se sabe que ya han sido atendidas por los librados.

– Paga por banco 150.000.– Ptas. al suministrador del local.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Redactar el Balance de comprobación y saldos antes de regularizar.
- Regularizar teniendo en cuenta que se amortiza el inmovilizado depreciable un 3 %, y que las existencias finales de mercaderías ascienden a 550.000.– Ptas.
- Redactar el Balance de comprobación y saldos regularizado, el Balance de situación y el asiento de cierre.

(Rtdo.: 177.000.– Ptas. de beneficio)

EJERCICIO 24

La empresa de Dª Inmaculada Allo presenta el siguiente Balance de situación el día 1 de enero:

ACTIVO		PASIVO	
Caja	300	Proveedores	500
Bancos c/c.....	500	Proveedores de inmovilizado	900
Clientes.....	800	Proveedores, efectos comerciales a pagar.....	300
Clientes, efectos comerciales a cobrar	600	Capital	5.000
Mercaderías.....	1.000		
Inversiones financieras temporales en capital ...	700		
Mobiliario	400		
Construcciones	2.000		
Terrenos.....	400		
Total Activo.....	**6.700**	**Total Pasivo.....**	**6.700**

Durante el ejercicio realiza las siguientes operaciones:

– Compra un vehículo por 600.– de las que paga 400.– con cheque de c/c y deja el resto a deber.

– Vende mercaderías a crédito por 400.– y al contado por 500.– de las que le pagan 200.– en efectivo, y el resto con cheque de c/c.

– Compensa el cheque de la venta anterior.

– Paga por la campaña de publicidad 30.– en efectivo.

– Negocia letras por 500.– con gastos de 10.–

– Vende al contado por 80.– mobiliario que tenía contabilizado por 100.–

– Paga 600.– a través del banco, a los proveedores de inmovilizado.

– Compensa letras por 200.–.

– Paga sueldos en efectivo por 120.–

– Un cliente que le debe 300.– le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 2 % de dto. por ppgo. que habían acordado.

– Vende a través del banco, por 450.–, la mitad de las acciones que posee.

– Compra mercaderías a crédito por 700.– y al contado por 500.– que paga con cheque de c/c.

– A un proveedor al que le debe 200.– le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 3 % de dto. por ppgo. acordado. Los gastos bancarios ascienden a 2.– El banco le carga en cuenta el total de la operación.

– El banco le abona en cuenta 3.– por los intereses producidos en su c/c.

– Vende por 580.– el vehículo que posee. El importe se lo ingresan en su c/c bancaria.

– Gira letras a los clientes por 600.–, que le aceptan.

– Compra material de oficina al contado por 15.–

– Compra un vehículo por 700.– que paga con cheque de c/c, y mobiliario por 200.– que deja a deber.

– Vende mercaderías a crédito por 1.800.–

– Ingresa en el banco 300.– de la caja de la empresa.

– Paga con cheque de su c/c las 200.– que debía del mobiliario.

– Se sabe que todas las letras negociadas han sido ya atendidas a su vencimiento por los librados.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Redactar el Balance de comprobación y saldos antes de regularizar.
- Regularizar teniendo en cuenta que se amortiza el inmovilizado depreciable un 3 %, y que las existencias finales ascienden a 510.–
- Redactar el Balance de comprobación y saldos regularizado, el asiento de cierre y el Balance de situación.

(Rtdo.: 800.– de beneficio)

EJERCICIO 25

Dª Concepción Martín tiene un almacén de artículos de ferretería, y el día 1 de enero sus cuentas presentan los siguientes saldos (sin clasificar):

Mobiliario	250	Caja	21
Inversiones financieras temporales en capital	400	Terrenos	300
Capital	3.000	Proveedores	620
Mercadérías	736	Clientes	316
Proveedores de inmovilizado	1.000	Construcciones	1.700
Elementos de transporte	850	Proveedores, efectos comerciales a pagar	480
Bancos c/c	245	Clientes, efectos comerciales a cobrar	282

Durante el ejercicio realiza las siguientes operaciones:

– Compra material de oficina por 12.– que paga con cheque de c/c.

– Compra mercaderías a crédito por 324.– y al contado por 130.– que paga con cheque de c/c.

– Vende a través de banco, por 286.–, la mitad de las acciones que posee.

– Un cliente que le debe 100.– le entrega cheque bancario por dicho importe menos el 2 % de dto. por ppgo.

– Cobra en efectivo el cheque anterior.

– Compensa letras por 150.–

– Vende mercaderías a crédito por 800.– y al contado por 240.–, de las que 100.– se las pagan con cheque de c/c.

– Compensa el cheque de la venta anterior.

– Un accidente deja inservible uno de los vehículos de que disponía. Lo tenía contabilizado en 250.– y su valor pasa a ser ahora de 60.–

– A un proveedor al que le debe 150.– le envía cheque bancario por dicho importe menos el 2 % de descuento por ppgo.

– Gira letras a los clientes por 350.–, que le aceptan.

– Acepta letras a los proveedores por 460.–

– Negocia letras por 432.– con gastos de 8.–

– Compensa letras por 200.–

– Vende por 40.–, que le pagan en efectivo, el vehículo accidentado anteriormente.

– Paga con cheque bancario 300.– a los proveedores de inmovilizado.

– Todas las letras negociadas hasta este momento han sido atendidas por los librados.

– Vende por 90.–, a través del banco, la mitad de las acciones que posee en este momento.

– A un proveedor al que le debe 160.– le envía transferencia bancaria por dicho importe. Los gastos bancarios ascienden a 3.–

– Paga en efectivo sueldos por 100.– y seguridad social por 20.–

Se pide:

- Clasificar los saldos del balance inicial.
- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Redactar el Balance de comprobación y saldos antes de regularizar.
- Regularizar teniendo en cuenta que se amortiza el inmovilizado depreciable un 2 %, y que las existencias finales de mercaderías ascienden a 325.–

- Redactar el Balance de comprobación y saldos regularizado, el asiento de cierre y el Balance de situación.

(Rtdo.: 152.– de pérdida)

EJERCICIO 26

La situación de la empresa de D. Cándido Martínez el 1 de enero es la siguiente:

Caja	100	Proveedores	700
Bancos c/c.....	300	Proveedores de inmovilizado	1.200
Clientes	800	Proveedores, efectos	
Terrenos	1.100	comerciales a pagar	500
Mercaderías	2.000	Capital	8.500
Construcciones	5.000		
Elementos de transporte	1.000		
Mobiliario.....	600		

Durante el ejercicio realiza las siguientes operaciones:

– Compra mercaderías a crédito por 300 y al contado por 100 que paga con cheque de c/c.

– Gira letras a clientes por 400.–, que no le aceptan.

– A un proveedor al que le debe 200 le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 3 % de descuento por pronto pago que habían acordado. Los gastos bancarios ascienden a 2. El banco le carga en cuenta el total de la operación.

– Negocia letras por 300 con gastos de negociación de 4.

– Vende al contado por 450 un vehículo que le había costado 600.

– Vende mercaderías a crédito por 1.000 y al contado por 950, de las que 400 se las pagan con cheque de c/c.

– Recibe letras devueltas por 100 con gastos de 1. El banco le carga en cuenta el total de la operación. El resto de las letras sigue pendiente de vencimiento.

– Compensa el cheque de la venta anterior.

– Compra, a través del banco, con idea de permanencia, acciones de la S.A.R por importe de 300.

– Compensa letras por 100.

– Vende por 100, a través de banco, la cuarta parte de las acciones que posee de la S.A.R.

– Compra material de oficina por 15 que paga con cheque de c/c.

– Paga, a través de banco, el recibo de la luz por 20.

– Paga sueldos al personal por 165 en efectivo.

– Un cliente que le debe 200 le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 2 % de descuento por pronto pago que habían acordado.

– Se sabe que ya han sido atendidas por los librados todas las letras negociadas que quedaban pendientes de vencimiento.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Regularizar teniendo en cuenta que se amortiza el inmovilizado depreciable un 2 % y que las existencias finales de mercaderías en el almacén ascienden a 1.000.
- Redactar el Balance de comprobación y saldos regularizado.
- Redactar el Balance de situación.

(Rtdo.: 100.– de beneficio)

EJERCICIO 27

– Comenzamos un negocio con 20.000.– Ptas. en efectivo.

– Compramos mercaderías al contado por 7.000.– Ptas. (70 unidades a 100.– Ptas/u.).

– Vendemos mercaderías al contado por 6.000.– Ptas. (40 unidades a 150 Ptas./u.), y a crédito por 1.500.– (10 unidades a 150.–).

– Pagamos sueldos al personal en efectivo por 200.– Ptas.

– Vendemos a crédito mercaderías por 3.000.– Ptas. (20 u. a 150.–).

– Compramos mercaderías a crédito por 11.000.– Ptas. (100 u. a 110.–).

– Aceptamos letras a proveedores por 300.– Ptas.

– Giramos letras a clientes por 2.000.– Ptas., que no nos aceptan.

– Negociamos 1.600.– Ptas. de efectos, con gastos de 15.–

– Compensamos letras por 200.– Ptas.

– Compramos material de oficina por 20.– Ptas. que pagamos en efectivo.

– Compramos un local por 20.000.– Ptas. que dejamos a deber. Se estima que el valor del terreno es el 25 % del citado importe.

– Vendemos mercaderías al contado por 3.200.– Ptas. (20 u. a 160.–), cuyo importe nos lo ingresan en la c/c bancaria.

– A un proveedor al que le debemos 500.– Ptas. le enviamos transferencia bancaria por dicho importe menos el 3 % de dto. por ppgo. Los gastos bancarios ascienden a 4.– Ptas.

– De las letras negociadas se sabe que la mitad ya han vencido y han sido atendidas por los librados. El resto sigue pendiente de vencimiento.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Regularizar teniendo en cuenta que:
- Se amortiza el inmovilizado depreciable un 3 %.
- Las existencias finales de mercaderías en el almacén ascienden a 8.800.– Ptas. (Compruebe el lector que corresponden a 80 unidades a 110.– Ptas./u.).
- Redactar el Balance de comprobación y saldos regularizado.
- Redactar el Balance de situación.

(Rtdo.: 3.826.– Ptas. de beneficio)

EJERCICIO 28

Los saldos del balance de situación de la empresa de Dª María Santa-María el 1 de enero son:

Clientes	200
Caja	100
Clientes, efectos comerciales a cobrar	600
Bancos c/c	1.000
Proveedores, efectos comerciales a pagar	500
Mercaderías	700
Capital	5.000
Construcciones	3.000
Terrenos	1.000
Proveedores	300
Proveedores de inmovilizado	800

Durante el ejercicio se realizan las siguientes operaciones:

– Venta de mercaderías a crédito por 400.– y al contado por 200.– que nos pagan con cheque de c/c.

– Compensamos el cheque de la venta anterior.

– Negociamos letras por 300.– con gastos de negociación de 10.–

– Pagamos sueldos por banco por 150.–

– Compramos un vehículo por 800.– de las que se pagan 400.– con cheque de c/c y se deja el resto a deber.

– Aceptamos letras a los proveedores por 75.–

– El banco le abona en cuenta 15.– por los intereses de la c/c.

– Compensamos letras por 110.–

– A un proveedor al que le debemos 150.– le enviamos transferencia bancaria por dicho importe menos el 2 % de descuento por pronto pago. Los gastos bancarios ascienden a 2.–

– Un cliente que nos debe 100.– nos envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 3 % de descuento por ppgo.

– Como inversión a corto plazo, compramos a través de banco 40 acciones de la S.A. LIS por 600.–

– Se venden a través de banco 30 acciones de la S.A. LIS por 550.–

– Pagamos a través de banco 300.– a los proveedores de inmovilizado.

– Se sabe que todas las letras negociadas han sido ya atendidas por los librados.

Se pide:

• Clasificar los saldos iniciales.

• Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.

• Regularizar teniendo en cuenta que:

– Se amortiza el inmovilizado depreciable un 3 %.

– Las existencias finales en el almacén ascienden a 261.

• Redactar el Balance de situación clasificado por masas patrimoniales.

(Rtdo.: 0)

TEMA 7

RESOLUCION DE UN SUPUESTO PARTIENDO DEL BALANCE DE COMPROBACION Y SALDOS

7.1. INTRODUCCION.
7.2. CASO PRACTICO.
7.3. COMENTARIOS.

EJERCICIOS

7.1. INTRODUCCION

En todos los ejercicios que hemos hecho hasta la fecha hemos comenzado siempre por el asiento de **apertura** en el libro Diario, en base a los datos con los que se comenzaba el ejercicio, para seguir después con los asientos de **gestión, regularización** y **cierre.**

Desde el punto de vista didáctico es interesante también saber terminar un supuesto partiendo de unos datos que nos facilita la empresa en un momento intermedio del ejercicio económico, datos que normalmente vendrán dados por los saldos de un Balance de comprobación y saldos.

7.2. CASO PRACTICO

Los saldos de las cuentas de la empresa "R" al 30 de junio son los siguientes:

Caja	1.000	Proveedores	6.000
Bancos c/c	2.000	Proveedores de inmovilizado	5.000
Clientes	4.000	Proveedores, efectos comerciales a pagar	4.800
Mercaderías	8.000	Capital	40.000
Cheques a cobrar	3.000	Descuentos sobre compras por pronto pago	200
Construcciones	25.000		
Terrenos	5.000		
Mobiliario	7.000		
Sueldos y salarios	600		
Otros tributos	100		
Suministros	300		
TOTAL	56.000	TOTAL	56.000

Durante el resto del ejercicio se realizan las siguientes operaciones:

– Compra de mercaderías a crédito por 7.000.

– Se aceptan letras a proveedores por 8.500.

– Un cliente que debe 2.500 envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 3 % de descuento por pronto pago. (Dto. ppgo.).

– El banco el abona en cuenta 50 por los intereses de la c/c.

– Vende mercaderías a crédito por 6.000 y al contado por 4.000 que le pagan con cheque de c/c.

– Compensa el cheque del punto anterior.

– Paga sueldos al personal en efectivo por 800.

– Compensa letras por 7.000.

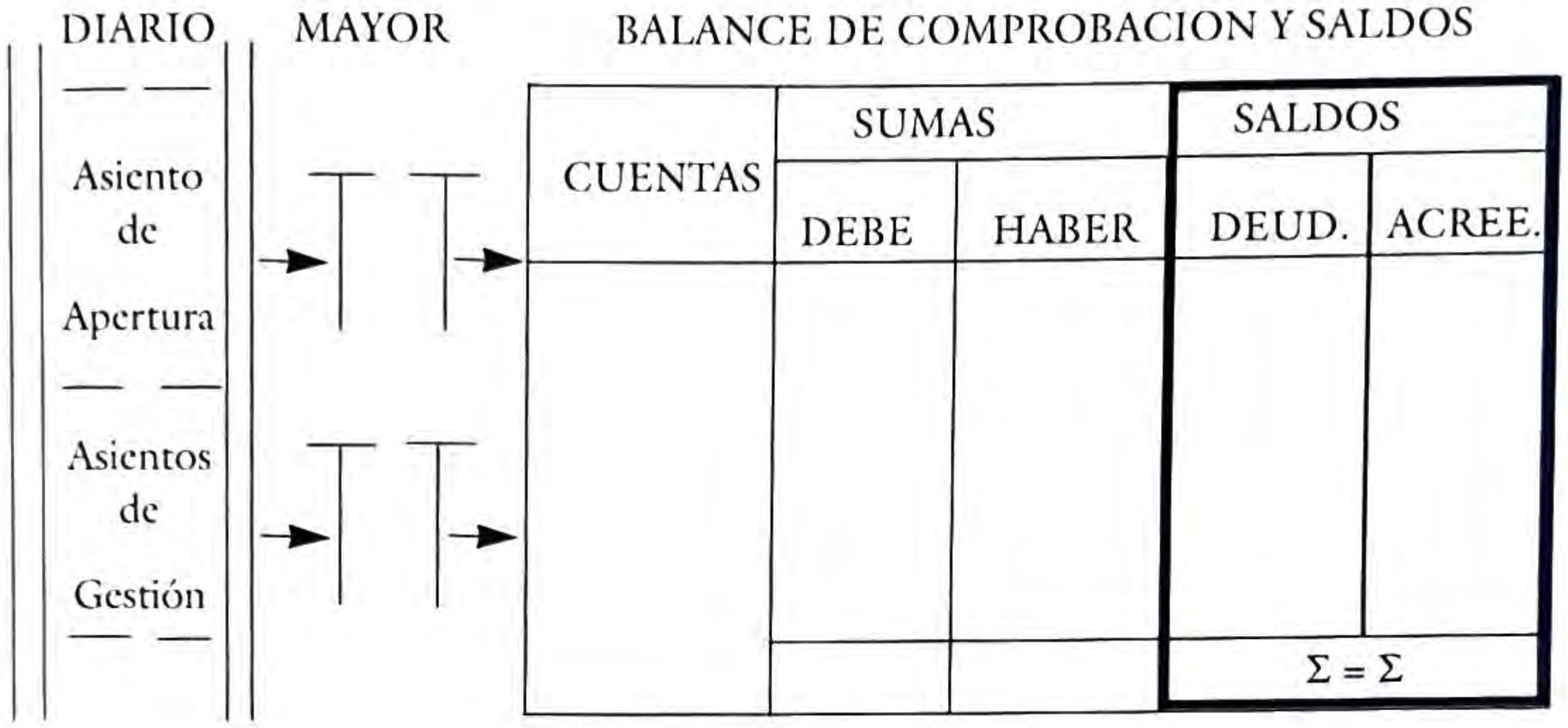
En base a la información anterior:

- Redactar las anotaciones que proceda en Diario y Mayor.
- Regularizar teniendo en cuenta que:
  - Se amortiza el inmovilizado depreciable un 5 %.
  - Las existencias finales ascienden a 11.000.

Solución:

Como los datos iniciales provienen de un Balance de saldos al 30 de junio, NO HAY QUE HACER EN EL DIARIO asiento de apertura.

Para llegar a esos saldos se habrán hecho ya el asiento de apertura y los asientos de gestión correspondientes hasta esa fecha. Esos asientos se habrán pasado al Mayor, y con los datos del Mayor se habrá confeccionado el Balance de comprobación y saldos.



Son los saldos del Balance de saldos los que tenemos ahora a nuestra disposición, lo que indica que ya están hechos los pasos anteriores.

Para poder seguir es necesario pasar dichos saldos a las cuentas respectivas con el fin de seguir recogiendo en ellas el resto de las operaciones y, posteriormente, proceder a la regularización y cierre del ejercicio.

En base a ello aparecerían las cuentas de la forma:

CAJA	
1.000	

BANCOS C/C	
2.000	

CLIENTES	
4.000	

MERCADERIAS	
8.000	

CHEQUES A COBRAR	
3.000	

CONSTRUCCIONES	
25.000	

TERRENOS	
5.000	

MOBILIARIO	
7.000	

SUELDOS Y SALARIOS	
600	

OTROS TRIBUTOS	
100	

SUMUNISTROS	
300	

PROVEEDORES	
	6.000

PROVEEDORES DE INMOVILIZADO	
	5.000

PROVEEDORES, EFECTOS COMERCIALES A PAGAR	
	4.800

CAPITAL	
	40.000

DESCUENTOS SOBRE COMPRAS POR PRONTO PAGO	
200	

Y en el libro Diario, las operaciones que realiza la empresa a partir del 30 de junio darían lugar a los siguientes asientos de gestión:

7.000	MERCADERIAS	a	PROVEEDORES	7.000
8.500	PROVEEDORES	a	PROVEEDORES, EFECTOS COMERCIALES A PAGAR	8.500
2.425	BANCOS C/C			
75	DESCUENTOS SOBRE VENTAS POR PRONTO PAGO	a	CLIENTES	2.500
50	BANCOS C/C	a	OTROS INGRESOS FINANCIEROS	50
6.000	CLIENTES			
4.000	CHEQUES A COBRAR	a	MERCADERIAS	10.000
4.000	BANCOS C/C	a	CHEQUES A COBRAR	4.000
800	SUELDOS Y SALARIOS	a	CAJA	800
7.000	PROVEEDORES, EFECTOS COMERCIALES A PAGAR	a	BANCOS C/C	7.000

Al pasar al Mayor estos asientos, las cuentas quedarían de la forma:

CAJA	
1.000	800

BANCOS C/C	
2.000	7.000
2.425	
50	
4.000	

CLIENTES	
4.000	2.500
6.000	

MERCADERIAS	
8.000	10.000
7.000	

CHEQUES A COBRAR	
3.000	4.000
4.000	

CONSTRUCCIONES	
25.000	

TERRENOS	
5.000	

MOBILIARIO	
7.000	

SUELDOS Y SALARIOS	
600	
800	

OTROS TRIBUTOS	
100	

SUMINISTROS	
300	

PROVEEDORES	
8.500	6.000
	7.000

PROVEEDORES DE INMOVILIZADO	
	5.000

PROVEEDORES EFECTOS COMERCIALES A PAGAR	
7.000	4.800
	8.500

CAPITAL	
	40.000

DESCUENTOS SOBRE COMPRAS POR PRONTO PAGO	
	200

DESCUENTOS SOBRE VENTAS POR PRONTO PAGO	
75	

OTROS INGRESOS FINANCIEROS	
	50

Ahora, para proceder a la regularización, los asientos a realizar son:

1.600	AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO MATERIAL			
		a	CONSTRUCCIONES	1.250
		a	MOBILIARIO	350
6.000	MERCADERIAS	a	PERDIDAS Y GANANCIAS	6.000
	H + E – D = 10.000 + 11.000 – 15.000 = 6.000			
3.475	PERDIDAS Y GANANCIAS			
		a	SUELDOS Y SALARIOS	1.400
		a	OTROS TRIBUTOS	100
		a	SUMINISTROS	300
		a	DESCUENTOS SOBRE VENTAS POR PRONTO PAGO	75
		a	AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO MATERIAL	1.600
200	DESCUENTOS SOBRE COMPRAS POR PRONTO PAGO			
50	OTROS INGRESOS FINANCIEROS			
		a	PERDIDAS Y GANANCIAS	250

Al pasar estos asientos al Mayor (trabajo que se deja como práctica para el lector), se podría redactar el Balance de comprobación y saldos regularizado, que aparecería como se indica en la página siguiente.

Aunque bajo el nombre y apariencia de un Balance de comprobación y saldos, lo válido es realmente el Balance de saldos, ya que las cuentas del Mayor no recogían toda la información desde el principio, sino sólo a partir de los saldos al 30 de junio, por lo que el Balance de comprobación, aún siendo útil desde el punto de vista contable al señalarnos dos sumas iguales, no nos da la información correcta ya que no recoge el total de operaciones realizadas por la empresa desde el comienzo del ejercicio.

A partir de los datos del Balance de saldos se procedería ya al cierre del ejercicio y a la redacción del Balance de situación, que se deja también como trabajo práctico del lector.

CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDORES	ACREEDORES.
Caja	1.000	800	200	—
Bancos c/c	8.475	7.000	1.475	—
Clientes	10.000	2.500	7.500	—
Mercaderías	21.000	10.000	11.000	—
Cheques a cobrar	7.000	4.000	3.000	—
Construcciones	25.000	1.250	23.750	—
Terrenos	5.000	—	5.000	—
Mobiliario	7.000	350	6.650	—
Sueldos y salarios	1.400	1.400	—	—
Otros tributos	100	100	—	—
Suministros	300	300	—	—
Proveedores	8.500	13.000	—	4.500
Proveedores de inmovilizado	—	5.000	—	5.000
Proveedores, efectos comerciales a pagar	7.000	13.300	—	6.300
Capital	—	40.000	—	40.000
Descuentos sobre compras por pronto pago	200	200	—	—
Descuentos sobre ventas por pronto pago	75	75	—	—
Ingresos de créditos a corto plazo	50	50	—	—
Amortización del inmovilizado material	1.600	1.600	—	—
Pérdidas y ganancias	3.475	6.250	—	2.775
TOTALES	107.175	107.175	58.575	58.575

7.3. COMENTARIOS

Vamos a hacer aquí una serie de comentarios respecto al tipo de ejercico que acabamos de ver, con el fin de aclarar algunas cuestiones que se pueden presentar:

– En el caso práctico anterior los saldos aparecían clasificados ya en deudores y acreedores. Muchas veces la información aparecerá en saldos sin clasificar, y el lector deberá clasificarlos previamente. Para ello debe recordar que presentan saldo deudor las cuentas que representan **bienes, derechos y pérdidas,** y saldo acreedor las que representan **obligaciones, neto y ganancias.**

– Como en lo que hemos visto hasta la fecha la cuenta de Mercaderías se carga a precios de compra y se abona a precios de venta (recordamos que estamos llevando control de mercaderías por el **método especulativo**), puede ocurrir que en un momento determinado dicha cuenta presente saldo acreedor. Si no se indica en el enunciado, no se sabe cómo es su saldo, por lo que dicha cuenta se deja sin clasificar hasta el final, determinándose si el saldo es deudor o acreedor por diferencia con el resto de las cuentas.

– Ayuda a resolver el problema anterior el realizar la suma conjunta de todos los saldos del enunciado y dividir por dos el resultado. Como la suma total es el Debe más el Haber, al dividir por dos se determinan el Debe y el Haber.

– Algunas veces, la cuantía del saldo de alguna cuenta aparece como incógnita. En ese caso tiene que estar perfectamente definido en el resto de las cuentas si su saldo es deudor o acreedor. (Y sólo la cuantía del saldo de UNA cuenta puede aparecer como incógnita).

– En el enunciado del caso práctico que ha servido de explicación aparecían los saldos de la empresa al 30 de junio. La fecha del balance no afecta a la solución del ejercicio, indicando únicamente que ya están contabilizadas las operaciones realizadas por la empresa que han dado lugar a esos datos en esa fecha.

Ejemplo:

Los saldos de las cuentas de la empresa Ruiz al 30 de septiembre son:

Caja	290
Proveedores	240
Clientes	400
Mercaderías	100
Proveedores, efectos comerciales a pagar	300
Descuentos sobre compras por pronto pago	40
Clientes, efectos comerciales a cobrar	210

	JUAN PALOMERO	CONCEPCION DELGADO
Sueldos y salarios		170
Capital		2.000
Suministros		50
Construcciones		1.000
Terrenos		500
Gastos extraordinarios		60

Para clasificarlos razonaríamos de la siguiente manera:

CAJA representa un **bien,** luego tiene saldo **deudor.**

PROVEEDORES representa una **obligación de pago,** luego tiene saldo **acreedor.**

CLIENTES representa un **derecho,** luego tiene saldo **deudor.**

MERCADERIAS representa un **bien,** pero como está sin regularizar, (método especulativo), su saldo puede ser deudor o acreedor, luego la dejamos pendiente.

PROVEEDORES, EFECTOS COMERCIALES A PAGAR representa una **obligación,** y tiene saldo **acreedor.**

DESCUENTOS SOBRE COMPRAS PARA PRONTO PAGO indica **ganancia**, y tiene saldo **acreedor.**

CLIENTES, EFECTOS COMERCIALES A COBRAR representa un **derecho**, luego tiene saldo **deudor.**

SUELDOS Y SALARIOS representa **pérdida,** y su saldo es **deudor.**

CAPITAL representa el **neto,** y su saldo es **acreedor.**

SUMINISTROS representa **pérdida**, luego tiene saldo **deudor.**

CONSTRUCCIONES representa un **bien,** luego tiene saldo **deudor.**

TERRENOS representa un **bien**, luego tiene saldo **deudor**.

GASTOS EXTRAORDINARIOS representa **pérdida**, luego su saldo es **deudor.**

Si sumamos TODOS los saldos iniciales el resultado es de 5.360, luego el Debe y el Haber suman cada uno 2.680. (5.360 : 2 = 2.680).

Con este dato y la clasificación hecha de las cuentas que no ofrecen duda, el localizar el saldo de la cuenta de mercaderías es ya inmediato.

En la clasificación anterior, la suma de las cuentas que presentan saldo deudor es de 2.680 (compruebe el lector).

Y la suma de las cuentas que presentaban saldo acreedor es de 2.580, luego faltan 100 para llegar a 2.680, siendo precisamente 100 la cantidad de Mercaderías.

Por tanto, el saldo de Mercaderías es acreedor.

Ejemplo:

Los saldos de las cuentas de la empresa de Dª Nuria Martínez al 31 de diciembre son:

Caja	200
Clientes	500
Proveedores, efectos comerciales a pagar	300
Sueldos y salarios	100
Mercaderías (saldo deudor)	150
Proveedores	250
Capital	A determinar

Como en este caso se desconoce la cuantía del saldo de Capital, el resto de las cuentas deben aparecer perfectamente delimitadas, y así en Mercaderías se especifica que su saldo es deudor.

Clasifique el lector dichos saldos y determine la cuantía del capital.

EJERCICIOS

EJERCICIO 29

Los saldos de las cuentas de la empresa X antes de regularizar, al 31 de diciembre, son:

Reparaciones y conservación	35
Proveedores	200
Clientes, efectos comerciales a cobrar	350
Otros tributos	20
Bancos c/c	200
Sueldos y salarios	120
Proveedores por dc inmovilizado	700
Intereses por descuento de efectos	80
Mobiliario	800
Capital	A determinar
Caja	100
Clientes	300
Descuentos sobre compras por pronto pago	15
Elementos de transporte	600
Transportes	25
Mercaderías (saldo deudor)	400
Proveedores, efectos comerciales a pagar	345
Suministros	30
Construcciones	1.200
Terrenos	500

Se pide:

– Clasificar el Balance inicial.

– Regularizar teniendo en cuenta que:

- Se amortiza el inmovilizado depreciable un 2 %.
- Las existencias finales ascienden a 999.–

– Redactar el Balance de situación clasificado por Masas patrimoniales.

(Rtdo.: 252.– de beneficio)

EJERCICIO 30

Los saldos de las cuentas de la empresa Y al 31 de diciembre son:

Clientes	100
Proveedores	320
Terrenos	500
Mercaderías	250
Inversiones financieras temporales en capital	250
Proveedores, efectos comerciales a pagar	200
Construcciones	1.000
Ingresos de créditos a corto plazo	10
Clientes, efectos comerciales a cobrar	150
Bancos c/c	200
Capital	2.000
Caja	100
Sueldos y salarios	110
Intereses por descuento de efectos	50
Mobiliario	300
Seguridad social a cargo de la empresa	20

Se pide:

– Clasificar el Balance inicial.

– Regularizar teniendo en cuenta que:

- Se amortiza el inmovilizado depreciable un 2 %.
- No hay existencias finales de mercaderías en el almacén al final del ejercicio.

– Redactar el Balance de situación clasificado por Masas patrimoniales.

(Rtdo.: 54.– de beneficio)

EJERCICIO 31

Los saldos de las cuentas de la empresa Z el 30 de septiembre son:

Caja	300
Proveedores de inmovilizado	700
Mercaderías	100
Primas de seguros	30

Reparaciones y conservación	18
Descuentos sobre compras por pronto pago	5
Transportes	12
Mobiliario	800
Proveedores	2.300
Bancos c/c	900
Descuentos sobre ventas por pronto pago	15
Proveedores, efectos comerciales a pagar	390
Clientes	4.000
Sueldos y salarios	200
Clientes, efectos comerciales a cobrar	1.000
Construcciones	6.000
Otros tributos	20
Capital	11.000
Terrenos	1.000

Durante el resto del ejercicio realiza las siguientes operaciones:

- Compra mercaderías a crédito por 1.500. Paga de portes 10 en efectivo al recibir la mercancía.
- Negocia 600 de efectos, con gastos de negociación de 8.
- Pone un anuncio en un periódico de la localidad por el que paga 6 en efectivo.
- Vende mercaderías a crédito por 2.000.
- Un cliente que le debe 500 le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 3 % de dto. por ppgo.
- A un proveedor al que le debe 400 le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 2 % de dto. por ppgo. Los gastos bancarios ascienden a 2.
- Paga por sueldos al personal 220 en efectivo.
- Como inversión temporal compra a través del banco acciones por 210.
- Vende a través del banco, por 100, la tercera parte de las acciones anteriores.
- Paga en efectivo el recibo de la luz por 10, el del agua por 6 y el del teléfono por 8.

– El banco le abona en cuenta 7 por los intereses de la c/c.

– Acepta letras a los proveedores por 1.000.

– Compensa letras por 800.

– Vende al contado por 250, mobiliario que tenía contabilizado por 300.

– Se sabe que todas las letras negociadas han sido ya atendidas al vencimiento por los librados.

Se pide:

– Clasificar el Balance inicial.

– Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.

– Redactar el Balance de comprobación y saldos antes de regularizar.

– Regularizar teniendo en cuenta que:

  • Se amortiza el inmovilizado depreciable un 2 %.

  • Las existencias finales de mercaderías ascienden a 910.

– Redactar el Balance de comprobación y saldos regularizado.

– Redactar el Balance de situación clasificado por Masas patrimoniales.

(Rtdo.: 600.– de beneficio)

TEMA 8

VALORACION DE EXISTENCIAS. PRECIO MEDIO PONDERADO

8.1. INTRODUCCION.
8.2. PRECIO MEDIO PONDERADO.
8.3. TERMINOLOGIA.

EJERCICIOS

8.1. INTRODUCCION

En todos los ejercicios que hemos ido realizando hasta la fecha, el valor de las existencias finales ha sido siempre un dato que nos venía dado en el enunciado del problema, como un valor obtenido por la empresa de forma extracontable.

En este Tema vamos a ver la forma de controlar el valor de las existencias que en todo momento tiene la empresa en el almacén, para lo que necesitamos llevar control de las entradas y salidas que de mercaderías se van produciendo a lo largo del ejercicio.

Como ayuda para dicho control vamos a utilizar unas **fichas de almacén** como la que se muestra a continuación en la página siguiente. (Este formato no es único, y cada empresa utiliza el modelo de ficha que considera más idóneo).

En la parte superior se especifican algunos datos de interés, como Artículo que se está controlando (para cada artículo se utiliza una ficha diferente, por lo que en el fichero habrá tantas fichas como artículos tenga la empresa), proveedor habitual que lo suministra, existencia máxima y mínima a tener en el almacén, etc., datos todos ellos de interés para un mejor control de las existencias por parte de la empresa.

ARTICULO:					STOCK MAXIMO:					
PROVEEDOR:					MINIMO:					
FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Unid.	Precio	Total	Unid.	Precio	Total	Unid.	Precio	Total

Como se ve en la ficha, se lleva control de las entradas, salidas y existencias, anotando las **unidades físicas** (kilogramos, litros, etc.), el precio unitario y el importe en **unidades monetarias** (pesetas), y se utiliza además una columna para anotar la fecha en que se produce la operación y otra para especificar la operación de que se trata.

8.2. PRECIO MEDIO PONDERADO

Si la empresa hace todas las compras de un determinado producto al mismo precio, no existe problema para valorar las existencias.

Pero cuando la empresa compra ese artículo a distintos precios surge el problema de la valoración de las existencias.

Una forma de resolver el problema es asignar a cada unidad comprada (cada caja, cada botella, cada...) el precio al que se compró, mediante una etiqueta, un cartel, o por el procedimiento que se desee. De esa forma, para saber en un momento determinado lo que valen las existencias, bastaría ver cuántas unidades hay del citado artículo y ver qué precio tiene cada una asignado en su etiqueta correspondiente.

Este procedimiento es el idóneo, pero a veces imposible, como ocurre, por ejemplo, con los productos que se mezclan y se venden a granel.

Para estos casos, y generalizando para todos los artículos, vamos a tratar de resolver el problema de la valoración de las existencias mediante su valoración al **precio medio ponderado.**

Se trata de determinar el precio como si fuera un problema de mezclas, con independencia de que las unidades físicas se mezclen o no.

Así, si del artículo X teníamos una cantidad C_1 valorada a un precio unitario P_1, y ahora compramos una cantidad C_2 a un precio unitario P_2, está claro que ahora tenemos una cantidad $C_1 + C_2$, pero el precio unitario de cada unidad ahora no será ni P_1 ni P_2, sino un precio intermedio P_m (precio medio) que hay que determinar.

Lógicamente:

$$C_1 P_1 + C_2 P_2 = (C_1 + C_2) P_m$$

de donde

$$P_m = \frac{C_1 P_1 + C_2 P_2}{C_1 + C_2}$$

Cada vez que se produzca una entrada de mercaderías en el almacén habrá que calcular de nuevo el precio medio de las existencias. (Si en el almacén hay vino a 40.– Ptas/litro y se compra vino a 45, la mezcla resultará a un **precio** entre **medio** de 40 y 45 Ptas/litro).

En cambio, las salidas de mercaderías del almacén no modifican el precio medio de las existencias. (Si tengo naranjas a 35.– pesetas/kg. y saco del almacén a 35.– Ptas./kg., el precio medio de las existencias me sigue quedando a 35.– Ptas./kg.). Y es que del almacén (en la ficha) se sacan las mercaderías a precio de coste, con independencia del precio al que se le cobren las ventas al cliente.

En la ficha de almacén, las entradas, las salidas y las existencias se registran siempre a precios de coste. Como ese precio puede variar al realizar las compras, para valorar las existencias se calcula el precio medio, pero es el precio medio de coste.

Veamos ahora a través de un ejemplo cómo se van registrando los distintos movimientos en la ficha de almacén y los asientos correspondientes en el libro Diario, según el **Método especulativo,** que es el que hemos visto hasta la fecha. Otros métodos de llevar Mercaderías se verán próximamente.

Ejemplo:

Nuestra empresa decide dedicarse a la compra–venta del artículo P, y

durante el ejercicio realiza las siguientes operaciones (todas a crédito) en las fechas que se indican:

- 7–3–x1. Compra de 100 unidades a 60.– Ptas/u.

FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total
7–3–x1	Compra 100 u.	100	60	6.000	–	–	–	100	60	6.000

Como se ve, se recoge la operación en las columnas de ENTRADAS, y esas mismas cantidades se pasan a las de EXISTENCIAS por ser la primera operación que se registra en la ficha.

El asiento contable a realizar sería:

6.000	MERCADERIAS	a	PROVEEDORES	6.000

- 9–3–x1. Compra de 150 unidades a 70.– Ptas/u.

FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total
7–3–x1	Compra 100 u.	100	60	6.000	–	–	–	100	60	6.000
9–3–x1	Compra 150 u.	150	70	10.500	–	–	–	250	66	16.500

Esta operación se recoge también en la columna de ENTRADAS, pero al pasar a EXISTENCIAS se han dado los siguientes pasos:

A) Suma del total anterior de Existencias con el total de la última operación recogida en las Entradas (6.000 + 10.500 = 16.500) para calcular el total actual de las Existencias.

B) Suma de las unidades anteriores de las Existencias con las unidades de la última operación recogidas en las Entradas (100 + 150 = 250)

para calcular las unidades actualmente en Existencias.

C) Cociente de dividir el total entre las unidades de las columnas de Existencias (16.500 : 250 = 66) para calcular el precio medio ponderado, que es el que figura como precio de las Existencias.

El asiento contable que recoge la operación es:

10.500	MERCADERIAS	a	PROVEEDORES	10.500

- 11–3–x1. Venta de 90 unidades a 75.– Ptas/u.

FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total
7–3–x1	Compra 100 u.	100	60	6.000	–	–	–	100	60	6.000
9–3–x1	Compra 150 u.	150	70	10.500	–	–	–	250	66	16.500
11–3–x1	Venta 90 u.	–	–	–	90	66	5.940	160	66	10.560

Por tratarse de una venta se recoge en la columna de SALIDAS. Pero el precio al que se da salida en la ficha es al de **costo**, que es al que estaban valoradas las existencias.

El asiento a realizar es:

6.750	CLIENTES	a	MERCADERIAS	6.750

Obsérvese que se vende a 75.– Ptas/u. algo que costó a 66.–, luego hay un resultado positivo en la operación. Pero dicho resultado no se refleja todavía en Contabilidad de forma explícita, ya que Mercaderías se abona a precio de venta. Y el resultado se pondrá de manifiesto al final del ejercicio cuando se regularice la cuenta de Mercaderías.

Al completar después la fila en la ficha de almacén, en las columnas de EXISTENCIAS se han hecho las siguientes operaciones:

A) Restar del total de Existencias anterior el total de Salidas de la operación (16.500 – 5.940 = 10.560).

B) Restar de las unidades de Existencias anteriores las unidades de Salidas de la operación (250 – 90 = 160).

C) Poner el mismo precio de las Existencias anteriores (66), o dividir el total entre las unidades de las columnas de Existencias (10.500 : 160 = 66). Ambos resultados tienen que ser iguales, ya que de lo contrario indicaría que ha habido error de cálculo.

- 15–3–x1. Compra de 80 unidades a 69.– Ptas/u.

FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total
7–3–x1	Compra 100 u.	100	60	6.000	–	–	–	100	60	6.000
9–3–x1	Compra 150 u.	150	70	10.500	–	–	–	250	66	16.500
11–3–x1	Venta 90 u.	–	–	–	90	66	5.940	160	66	10.560
15–3–x1	Compra 80 u.	80	69	5.520	–	–	–	240	67	16.080

Se recoge la operación en las columnas de ENTRADAS, y al comprar a precio distinto del de las existencias, se nos modifica el precio medio (columna de EXISTENCIAS), pasando en este caso de 66 a 67.– Ptas/unidad.

El asiento a realizar es:

5.520	MERCADERIAS	a	PROVEEDORES	5.520

- 22–3–x1. Venta de 180 unidades a 78.– Ptas/u.

FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total
7–3–x1	Compra 100 u.	100	60	6.000	–	–	–	100	60	6.000
9–3–x1	Compra 150 u.	150	70	10.500	–	–	–	250	66	16.500
11–3–x1	Venta 90 u.	–	–	–	90	66	5.940	160	66	10.560
15–3–x1	Compra 80 u.	80	69	5.520	–	–	–	240	67	16.080
22–3–x1	Venta 180 u.	–	–	–	180	67	12.060	60	67	4.020

Como en la venta anterior, también aquí ha habido un resultado positivo, al vender a 78.– algo que costó a 67.– Ptas/u. Pero dicho resultado no se refleja todavía de forma explícita, y se pondrá de manifiesto al regularizar Mercaderías.

El asiento a realizar es:

14.040	CLIENTES	a	MERCADERIAS	14.040

Suponiendo que son estas las únicas operaciones realizadas por la empresa, vamos a determinar el resultado. Para ello aplicaremos la expresión ya conocida de:

$$H + E - D = \text{Resultado}$$

Las existencias las obtenemos de la ficha de almacén. En este caso su valor es de 4.020.– Ptas.

El Debe y el Haber nos lo indica la cuenta de Mercaderías, que en el Mayor aparece de la forma:

MERCADERIAS	
6.000	6.750
10.500	14.040
5.520	

Por tanto:

$$H = 20.790 \qquad E = 4.020 \qquad D = 22.020$$

Rtdo. = 20.790 + 4.020 –22.020 = 2.790.– Ptas. de beneficio.

Por dicho resultado no hay que hacer ninguna anotación en la ficha de almacén. Sí en el libro Diario para regularizar Mercaderías (cuyo saldo no era correcto) y reflejar así mismo el resultado, pasando posteriormente dicho asiento al libro Mayor.

Obsérvese, por tanto, que la ficha de almacén y la cuenta de Mercaderías son dos cosas distintas, que no hay que confundir.

Para la regularización, el asiento a realizar es:

2.790	MERCADERIAS	a	PERDIDAS Y GANANCIAS	2.790

NOTA: Determinar extracontablemente el resultado de cada operación de venta hecha anteriormente y comprobar que su suma coincide con el resultado global obtenido contablemente.

8.3. TERMINOLOGIA

STOCK: Cantidad de mercancía que hay en el almacén.

STOCK MAXIMO: Cantidad máxima que de un determinado artículo se quiere que haya en el almacén. Normalmente al comprar no se superará esa cifra.

STOCK MINIMO: Cantidad mínima que de un determinado artículo se quiere que haya en el almacén. Cuando las existencias disminuyan hasta ese nivel se volverá a comprar para reponer lo que se ha vendido.

ROTURA DE STOCK: Se dice cuando de un artículo nos quedamos sin existencia en el almacén. Esto puede acarrear serios problemas, sobre todo en empresas industriales que se quedan sin materias primas con las que elaborar sus productos.

EJERCICIOS

EJERCICIO 32

Contabilizar las siguientes operaciones de compra-venta a crédito del Artículo X, realizadas por la empresa, y redactar la ficha de almacén valorada a P.M.P. (precio medio ponderado).

Regularizar y observar que el resultado que se obtiene es la suma de los habidos parcialmente en cada operación.

1.– Compra de 100 unidades a 50.– Ptas/u.

2.– Compra de 120 unidades a 54.– Ptas/u.

3.– Venta de 70 unidades a 66.– Ptas/u.

4.– Venta de 85 unidades a 65.– Ptas/u.

5.– Compra de 160 unidades a 56.– Ptas/u.

6.– Venta de 180 unidades a 68.– Ptas/u.

(Rtdo.: 4.415.– Ptas. de beneficio)

EJERCICIO 33

Contabilizar las siguientes operaciones de compra-venta a crédito del Artículo Y, realizadas por la empresa, y redactar la ficha de almacén valorada a P.M.P.

Regularizar y observar que el resultado que se obtiene es la suma de los habidos parcialmente en cada operación.

1.– Compra de 40 unidades a 200.– Ptas./u.

2.– Compra de 60 unidades a 180.– Ptas/u.

3.– Venta de 30 unidades a 260.– Ptas/u.

4.– Compra de 50 unidades a 195.– Ptas/u.

5.– Venta de 25 unidades a 270.– Ptas/u.

6.– Venta de 65 unidades a 255.– Ptas/u.

(Rtdo.: 8.303.– Ptas. de beneficio)

EJERCICIO 34

Comenzamos un negocio aportando:

Caja	50.000.–
Proveedores	80.000.–
Mercaderías (200 u. a 50.–)	10.000.–
Construcciones	800.000.–
Terrenos	200.000.–
Capital	A DETERMINAR

Durante el ejercicio se realizan las siguientes operaciones:

– Compra a crédito de 300 unidades a 55.–
– Venta a crédito de 400 unidades a 90.–
– Compra a crédito de 150 unidades a 51.–
– Venta a crédito de 200 unidades a 85.–
– Pagamos sueldos en efectivo por 2.500.–

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Redactar la ficha de almacén.
- Regularizar teniendo en cuenta que amortizamos las construcciones un 1 % y que las existencias finales son las que se deriven de la ficha de almacén. (Hay que llegar hasta Pérdidas y ganancias y determinar el resultado final del ejercicio).

(Rtdo.: 10.940.– de beneficio)

EJERCICIO 35

La empresa F presenta el 1-1-19x1 el siguiente Balance:

Construcciones	200.000
Terrenos	50.000
Mobiliario	40.000
Caja	3.000
Bancos c/c	15.000
Clientes	23.000
Mercaderías (80 u. a 60.–)	4.800
Proveedores	22.000
Proveedores, efectos comerciales a pagar	13.800
Capital	A DETERMINAR

Durante el ejercicio realiza las siguientes operaciones:

– Compra a crédito 120 unidades a 65.– Ptas/u.

– Gira letras a los clientes por 8.000.– Ptas., que le aceptan.

– Vende a crédito 150 unidades a 90.– Ptas/u.

– Negocia letras por 5.000.– Ptas., con gastos de 20.–

– Compra a crédito 50 unidades a 65.– Ptas/u.

– A un proveedor al que le debe 6.000.– Ptas. le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 2 % de descuento por pronto pago. Los gastos bancarios ascienden a 25.– Ptas.

– Compra material de oficina al contado por 300.– Ptas.

– Vende a crédito 80 unidades a 90.– Ptas/u.

– Se sabe que todas las letras negociadas han sido atendidas a su vencimiento por los librados.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Regularizar teniendo en cuenta que:
  - Amortiza el inmovilizado depreciable un 1 %.
  - Las existencias finales son las que se deriven de la ficha de almacén.
- Redactar el Balance de situación.

(Rtdo.: 3.505.– Ptas. de beneficio)

EJERCICIO 36

La empresa L presenta el 1-1-19x2 el siguiente Balance:

Caja	3.000
Proveedores	5.000
Construcciones	100.000
Terrenos	60.000
Bancos c/c	12.000
Proveedores, efectos comerciales a pagar	21.000
Capital	A DETERMINAR
Clientes, efectos comerciales a cobrar	23.000

Proveedores de inmovilizado	30.000
Clientes	30.000
Mobiliario	40.000
Mercaderías (100 u. a 80.–)	8.000

Durante el ejercicio realiza las siguientes operaciones:

– Compra a crédito 150 unidades a 90.–

– A un proveedor al que le debe 4.000.– le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 3 % de dto. ppgo. Los gastos bancarios ascienden a 32.–

– Vende a crédito 200 unidades a 130.–

– Un cliente que le debe 7.000.– le envía cheque de c/c por dicho importe menos el 2 % de dto. ppgo.

– Compensa el cheque del punto anterior.

– Compra a crédito 50 unidades a 92.–

– Paga por banco el recibo de luz por 400.–, el del agua por 100.– y el del teléfono por 150.–

– Vende a crédito 60 unidades a 85.–

Se pide:

- Clasificar los saldos iniciales y determinar el Capital.
- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Regularizar teniendo en cuenta que:
  - Se amortiza el inmovilizado depreciable un 1 %.
  - Las existencias finales son las que se deriven de la ficha de almacén.
- Redactar el Balance de situación.

(Rtdo.: 6.458.– de beneficio)

TEMA 9

CONTROL DE MERCADERIAS POR EL METODO ADMINISTRATIVO

9.1. INTRODUCCION.
9.2. METODO ADMINISTRATIVO.
9.3. TERMINOLOGIA.

EJERCICIOS

9.1. INTRODUCCION

En todos los ejercicios hechos hasta ahora, la contabilización de las operaciones relativas a Mercaderías se ha hecho utilizando el **Método especulativo.** Por dicho método se carga Mercaderías a precios de compra y se abona a precios de venta.

Por tanto, el saldo que presentaba la cuenta en un momento cualquiera, antes de regularizar, no coincidía con las existencias reales en el almacén, siendo necesario al final del ejercicio proceder a su regularización para que su saldo fuera correcto y apareciera en Contabilidad, de forma explícita, el resultado obtenido en las operaciones de compra–venta.

Y no sólo no coincidía el saldo con las existencias reales, sino que incluso podía aparecer en un momento dado con saldo acreedor, como hemos visto anteriormente.

No obstante, el Método especulativo no es el único, y vamos a dedicar este Tema al estudio de otro que es el **Método administrativo.**

9.2. METODO ADMINISTRATIVO

Consiste en que al contabilizar las operaciones de venta, se determina ya el resultado de dichas operaciones.

Así, al vender mercaderías, se abona dicha cuenta **por el coste** de los productos vendidos. Y la diferencia entre el importe de la venta y el coste de los productos que se venden, se lleva directamente a la cuenta de Pérdidas y ganancias.

Ejemplo:

– Se compran a crédito mercaderías por 20.000.– Ptas.

– Posteriormente, se venden a crédito por 15.000.– Ptas. parte de las mercaderías, que nos costaron 9.000.– Ptas.

Los asientos a realizar son:

20.000	MERCADERIAS	a	PROVEEDORES	20.000
15.000	CLIENTES	a	MERCADERIAS	9.000
		a	PERDIDAS Y GANANCIAS	6.000

Si analizamos la cuenta de Mercaderías vemos que presenta un saldo deudor de 11.000.– Ptas., que son las existencias reales que hay en el almacén.

Y la cuenta de Pérdidas y ganancias recoge ya las 6.000.– Ptas. de beneficio que se han obtenido en la operación de venta.

Como en la cuenta de Mercaderías los cargos y los abonos se hacen a precio de coste, el saldo aparece siempre, también, a precio de coste, y nos indica en todo momento las existencias reales que hay en el almacén.

Por eso, la cuenta de Mercaderías llevada de forma administrativa tiene siempre saldo deudor (o cero), no pudiendo nunca tener saldo acreedor.

Y al final del ejercicio no habrá que regularizarla, ya que (salvo error, mermas o roturas no controladas) su saldo coincidirá con el valor de las existencias en el almacén.

Obsérvese que aunque este Tema se dedica al estudio del **Método**

Administrativo, ya está visto con anterioridad (Tema 6). Recuérdese que allí, por ejemplo, al estudiar la cuenta de Pérdidas procedentes de inmovilizado material, se decía:

"Nuestra empresa compra un vehículo para el reparto de las mercaderías por 700.000.– Ptas. que paga por banco.

Al no serle ya útil porque necesita uno mayor, lo vende para comprar otro. Dicha venta la realiza por 600.000.– Ptas. que le ingresan en la c/c bancaria".

Y los asientos a realizar eran:

700.000	ELEMENTOS DE TRANSPORTE		
		a BANCOS C/C	700.000
600.000	BANCOS C/C		
100.000	PERDIDAS PROCEDENTES DE INMOVILIZADO MATERIAL		
		a ELEMENTOS DE TRANSPORTE	700.000

Es decir, que la cuenta de Elementos de transporte fue llevada ya de forma administrativa. Se cargó por el precio de adquisición y, al vender el vehículo, se abonó dicha cuenta **por el precio de adquisición,** llevándose la diferencia a la cuenta de Pérdidas prodecentes de inmovilizado material.

Y en el mismo Tema, veíamos cómo las diferencias habidas entre el precio de compra y el precio de venta de las acciones que se vendían se llevaba a las cuentas de Pérdidas en valores mobiliarios, o Beneficios en valores mobiliarios, según el resultado, cargándose y abonándose la cuenta de Inversiones financieras a precios de adquisición. Por tanto, esta cuenta también fue llevada de forma administrativa.

Cuando una cuenta se carga y se abona a precios de adquisición se dice que es llevada de forma administrativa, o por el Método administrativo.

Cuando una cuenta se carga a precios de coste y se abona a precios de venta, se dice que es llevada de forma especulativa, o por el Método especulativo.

Veamos a continuación el ejemplo explicativo del Tema anterior resuelto de forma administrativa. Como la ficha de almacén es la misma, nos limitaremos a incluirla sin hacer hincapié en su explicación.

Ejemplo:

Nuestra empresa decide dedicarse a la compra–venta del artículo P, y durante el ejercicio realiza las siguientes operaciones (todas a crédito) en las fechas que se indican:

- 7–3–x1: Compra de 100 unidades a 60.– Ptas/u.

FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total
7–3–x1	Compra 100 u.	100	60	6.000	–	–	–	100	60	6.000

El asiento a realizar es:

6.000	MERCADERIAS	a	PROVEEDORES	6.000

- 9–3–x1: Compra de 150 unidades a 70.– Ptas/u.

FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total
7–3–x1	Compra 100 u.	100	60	6.000	–	–	–	100	60	6.000
9–3–x1	Compra 150 u.	150	70	10.500	–	–	–	250	66	16.500

En este caso el asiento es:

10.500	MERCADERIAS	a	PROVEEDORES	10.500

- 11–3–x1: Venta de 90 unidades a 75.– Ptas/u.

FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total
7–3–x1	Compra 100 u.	100	60	6.000	–	–	–	100	60	6.000
9–3–x1	Compra 150 u.	150	70	10.500	–	–	–	250	66	16.500
11–3–x1	Venta 90 u.	–	–	–	90	66	5.940	160	66	10.560

Como se ve ha habido un beneficio, ya que hemos vendido a 75.– pesetas/unidad unas mercaderías que sacamos del almacén a 66.– La ganancia es de 9.– Ptas/unidad, luego el beneficio total de la operación es de 90 x 9 = 810.– Ptas.

- Clientes se carga por el importe de la venta a precio de venta.
- Mercaderías se abona por la venta a precio de coste.
- Pérdidas y ganancias recoge la diferencia entre la venta y el coste.

Y el asiento a realizar es:

6.750	CLIENTES	a	MERCADERIAS	5.940
		a	PERDIDAS Y GANANCIAS	810

- 15–3–x1: Compra de 80 unidades a 69.– Ptas/u.

FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total
7–3–x1	Compra 100 u.	100	60	6.000	–	–	–	100	60	6.000
9–3–x1	Compra 150 u.	150	70	10.500	–	–	–	250	66	16.500
11–3–x1	Venta 90 u.	–	–	–	90	66	5.940	160	66	10.560
15–3–x1	Compra 80 u.	80	69	5.520	–	–	–	240	67	16.080

Y el asiento a realizar es:

5.520	MERCADERIAS	a	PROVEEDORES		5.520

- 22–3–x1: Venta de 180 unidades a 78.– Ptas/u.

FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total	Unid.	Prec.	Total
7–3–x1	Compra 100 u.	100	60	6.000	–	–	–	100	60	6.000
9–3–x1	Compra 150 u.	150	70	10.500	–	–	–	250	66	16.500
11–3–x1	Venta 90 u.	–	–	–	90	66	5.940	160	66	10.560
15–3–x1	Compra 80 u.	80	69	5.520	–	–	–	240	67	16.080
22–3–x1	Venta 180 u.	–	–	–	180	67	12.060	60	67	4.020

El asiento a realizar es:

14.040	CLIENTES	a	MERCADERIAS	12.060
		a	PERDIDAS Y GANANCIAS	1.980

Como en la venta anterior, aquí también surge un resultado al vender a 78.– Ptas/unidad unas mercancías valoradas por la empresa a 67.– pesetas/unidad en la ficha de almacén. Ese resultado es positivo, de 11.– Ptas/unidad, luego el beneficio de la operación es de 180 x 11 = 1980.– pesetas.

Si observamos las cuentas de Mercaderías y de Pérdidas y ganancias vemos que aparecen de la forma:

MERCADERIAS	
6.000	5.940
10.500	12.060
5.520	

PERDIDAS Y GANANCIAS	
	810
	1.980

Mercaderías presenta un saldo de 22.020 – 18.000 = 4.020.– Ptas. que coincide con el valor de las existencias según la ficha de almacén, por lo que no hay que regularizarla.

Pérdidas y ganancias presenta un saldo acreedor (beneficio) de 2.790.– Ptas. que coincide con el resultado obtenido al resolver el ejercicio en el Tema anterior. Ello es lógico, ya que las operaciones de compra y venta han sido las mismas. Lo único que ha variado ha sido la forma de registrar contablemente esas operaciones, pero no han variado las operaciones, y por tanto no ha variado el resultado. (Por ejemplo, si vendo por 7 lo que me costó 5, gano 2. Y gano 2, contabilice de forma administrativa, de forma especulativa, de cualquier otra forma o incluso si no llevo contabilidad).

Obsérvese que la cuenta de Mercaderías, llevada de forma administrativa, no puede tener nunca saldo acreedor, ya que su saldo coincide siempre con las existencias reales en el almacén. Y en el almacén, o hay algo de existencias (saldo deudor) o no hay nada (saldo cero), pero no puede haber existencias negativas (saldo acreedor).

9.3. TERMINOLOGIA

ESPECULAR = Comerciar.

COMERCIAR = Negociar comprando y vendiendo o permutando géneros.

NEGOCIAR = Tratar y comerciar, comprando y vendiendo o cambiando géneros, mercaderías o valores.

PERMUTAR = Cambiar una cosa por otra.

IMPLICITO = Que está incluído en otra cosa sin expresarlo.

EXPLICITO = Que está expresado claramente.

EJERCICIOS

EJERCICIO 37

Resolver el Ejercicio 32 (Tema 8) por el Método administrativo.

EJERCICIO 38

Resolver el Ejercicio 33 (Tema 8) por el Método administrativo.

EJERCICIO 39

Resolver el Ejercicio 34 (Tema 8) por el Método administrativo.

EJERCICIO 40

Resolver el Ejercicio 35 (Tema 8) por el Método administrativo.

EJERCICIO 41

Resolver el Ejercicio 36 (Tema 8) por el Método administrativo.

EJERCICIO 42

Redactar la ficha de almacén y contabilizar las siguientes operaciones de compra–venta a crédito del artículo X por los Métodos administrativo y especulativo, determinando el resultado por ambos:

- Compra de 100 unidades a 50.– Ptas/u.
- Compra de 250 unidades a 54.– Ptas/u.
- Compra de 150 unidades a 52.– Ptas/u.
- Venta de 200 unidades a 51.– Ptas/u.
- Compra de 700 unidades a 53.– Ptas/u.
- Venta de 400 unidades a 59.– Ptas/u.
- Venta de 350 unidades a 58.– Ptas/u.

(Rtdo.: 3.920.– Ptas. de beneficio)

TEMA 10

CONTROL DE MERCADERIAS POR EL METODO COMPRAS-VENTAS

10.1. INTRODUCCION.
10.2. METODO COMPRAS-VENTAS.
10.3. COMENTARIOS.

EJERCICIOS

10.1. INTRODUCCION

En los Temas anteriores hemos visto dos formas distintas de llevar el control de las mercaderías: **Método especulativo** y **Método administrativo.**

Por último, vamos a ver en este Tema otra forma de llevar dicho control. Se trata del **Método compras–ventas**, que es, además, el más utilizado en la práctica.

10.2. METODO COMPRAS–VENTAS

La característica más destacada de este método consiste en que la cuenta de Mercaderías se sustituye por tantas cuentas como operaciones que incidan en mercaderías realice la empresa.

Así, al comprar utilizaremos la cuenta de "COMPRAS DE MERCADERIAS", y al vender utilizaremos la cuenta de "VENTAS DE MERCADERIAS", reservando la de Mercaderías para recoger sólo las existencias iniciales y finales.

En un ejercicio cualquiera, la cuenta de Mercaderías llevada de forma especulativa recogía básicamente:

MERCADERIAS

Existencias iniciales Compras	Ventas

Pues bien, ahora se van a utilizar tres cuentas distintas:

MERCADERIAS

Existencias iniciales	

COMPRAS DE MERCADERIAS

Compras	

VENTAS DE MERCADERIAS

	Ventas

De esta manera, la información que obtiene la empresa es mucho mayor, ya que sabe las existencias con las que empezó el ejercicio y las compras y ventas que ha realizado a lo largo del mismo, aunque, como en el Método especulativo, no conoce el resultado obtenido hasta que no regularice.

Pero se elimina el inconveniente que tenía dicho método de que el saldo de la cuenta de Mercaderías en un momento dado no indicara nada, al mezclarse compras y ventas a precios diferentes. (Recuerdese que incluso podía aparecer Mercaderías con saldo acreedor).

Aquí, en cambio, cada cuenta nos da su información diferenciada de la de las demás.

Al igual que en el Método especulativo, en el Método compras–ventas al comprar se carga la cuenta de Compras de mercaderías a **precios de compra,** y al vender se abona la cuenta de Ventas de mercaderías a **precios de venta,** y al final del ejercicio hay que regularizar para determinar el resultado.

En aquel, al comprar a crédito hacíamos:

JUAN PALOMERO CONCEPCION DELGADO

X	MERCADERIAS	a	PROVEEDORES	X

Ahora, el asiento a realizar es:

X	COMPRAS DE MERCADERIAS	a	PROVEEDORES	X

En aquel, al vender a crédito hacíamos:

XX	CLIENTES	a	MERCADERIAS	XX

Ahora, el asiento a realizar es:

XX	CLIENTES	a	VENTAS DE MERCADERIAS	XX

Y Mercaderías sólo se utiliza al principio del ejercicio, para recoger las existencias iniciales en el asiento de apertura, y al final del ejercicio en el que se anulan las existencias iniciales y se hacen figurar las existencias finales. Todo ello dentro de la regularización, junto con Compras y Ventas.

Veamos con un ejemplo sencillo la forma de operar.

Ejemplo:

- Comenzamos un negocio aportando 50.000.– Ptas. en efectivo y unas mercaderías valoradas en 100.000.– Ptas.
- Realizamos compras de mercaderías a crédito por 200.000.– Ptas.
- Vendemos mercaderías, también a crédito, por 180.000.– Ptas.
- Las existencias finales de mercaderías en el almacén, según inventario extracontable, ascienden a 160.000.– Ptas.

En base a los datos anteriores, los asientos que recogen las operaciones realizadas son:

– Por el comienzo del negocio:

50.000	CAJA			
100.000	MERCADERIAS	a	CAPITAL	150.000

– Por las compras realizadas:

200.000	COMPRAS DE MERCADERIAS			
		a	PROVEEDORES	200.000

– Por las ventas que se han hecho:

180.000	CLIENTES	a	VENTAS DE MERCADERIAS	180.000

Al pasar estos asientos al Mayor, las cuentas que nos interesan aparecerán de la forma siguiente:

MERCADERIAS	
100.000	

COMPRAS DE MERCADERIAS	
200.000	

VENTAS DE MERCADERIAS	
	180.000

Al final del ejercicio hay que regularizar saldando Compras y Ventas, y haciendo que Mercaderías aparezca con las existencias finales. Para ello razonaremos de la siguiente manera:

Como Mercaderías aparece con las existencias iniciales y debe aparecer con las existencias finales, para conseguirlo "quitamos" unas y "ponemos" las otras.

La forma de "quitar" las iniciales es poner dicha cantidad en el lado contrario. De esa forma Mercaderías aparecería así:

MERCADERIAS	
100.000	100.000

y su saldo será cero. Ahora debemos "poner" las existencias finales, que según el inventario extracontable ascienden a 160.000.– Ptas., luego la cuenta de Mercaderías aparecerá ahora de la forma:

MERCADERIAS	
100.000	100.000
160.000	

Pero para anotar algo en el Mayor antes hay que anotarlo en el libro Diario, y en cada asiento intervienen por lo menos dos cuentas.

La cuenta contrapartida en la regularización de Mercaderías se llama **Variación de existencias de mercaderías,** y los asientos a realizar son dos:

Primero:

100.000	VARIACION DE EXISTENCIAS DE MERCADERIAS	a MERCADERIAS	100.000

Mediante este asiento, se "vacía" el almacén de las existencias iniciales.

Segundo:

160.000	MERCADERIAS		
		a VARIACION DE EXISTENCIAS DE MERCADERIAS	160.000

Mediante este otro, se "llena" de nuevo el almacén con las existencias finales.

Al pasar ahora al Mayor estos asientos, aparecen las cuentas de la forma:

MERCADERIAS	
100.000	100.000
160.000	

COMPRAS DE MERCADERIAS	
200.000	

VENTAS DE MERCADERIAS	
	180.000

VARIACION DE EXISTENCIAS DE MERCADERIAS

100.000	160.000

Se observa que Mercaderías presenta un saldo deudor de 160.000.– pesetas que son las existencias finales en el almacén, por lo que ya está regularizada.

Las otras tres cuentas hay que saldarlas, ya que han sido cuentas auxiliares en el control de los movimientos de mercaderías.

La cuenta contrapartida es la de Pérdidas y ganancias, y los asientos a realizar serán en este caso:

200.000	PERDIDAS Y GANANCIAS		
		a COMPRAS DE MERCADERIAS	200.000
	(Por el saldo de la cuenta de compras)		
180.000	VENTAS DE MERCADERIAS		
		a PERDIDAS Y GANANCIAS	180.000
	(Por el saldo de la cuenta de ventas)		
60.000	VARIACION DE EXISTENCIAS DE MERCADERIAS		
		a PERDIDAS Y GANANCIAS	60.000
	(Por la variación -positiva en este caso- de las existencias de mercaderías).		

Mediante estos tres asientos quedan saldadas las cuentas auxiliares, y la de Pérdidas y ganancias aparece de la forma:

PERDIDAS Y GANANCIAS

200.000	180.000
	60.000

Con un saldo acreedor de 40.000.– Ptas. que indica el beneficio obtenido en este ejercicio.

Si la variación hubiera sido negativa, el último asiento habría sido de la forma:

XX	PERDIDAS Y GANANCIAS		
	a VARIACION DE EXISTENCIAS DE MERCADERIAS		XX

Analizando detenidamente la información anterior podemos llegar a determinar el resultado mediante el siguiente razonamiento:

Las compras del ejercicio han sido	200.000.– Ptas.
Pero no hemos vendido todo, porque hemos incrementado las mercaderías en el almacén en	60.000.– Ptas.
Luego el costo de las mercaderías vendidas han sido de (200.000 – 60.000).....	140.000.– Ptas.
Como las ventas han sido de.....	180.000.– Ptas.
Ha habido un beneficio de	40.000.– Ptas.

Y es que el resultado siempre es la diferencia entre el importe de las ventas y el costo de esas ventas.

10.3. COMENTARIOS

Nótese que existe una gran similitud entre el Método de compras–ventas y el Método especulativo. En ambos las compras se registran a precio de compra y las ventas a precio de venta. La diferencia está en que no se mezcla todo en la cuenta de Mercaderías, sino que se llevan cuentas separadas para un mejor control de las operaciones, pero en ambos hay que regularizar al final del ejercicio ya que Mercaderías no recoge el valor real de las existencias en el almacén.

Hasta tal punto son parecidos, que podrían incluso mezclarse al final para regularizar. Pasar Compras y Ventas a Mercaderías, juntarlo todo, y determinar el resultado aplicando la expresión ya conocida de:

$$H + E - D = \text{Resultado.}$$

Pero es más recomendable la forma vista anteriormente, que es, además la recogida en el Plan General de Contabilidad.

Comparando los tres métodos vistos (administrativo, especulativo y compras–ventas), el administrativo tiene la ventaja de que en cada operación de venta se determina ya el resultado de la operación; pero tiene el inconveniente de que si la empresa trabaja con muchos artículos y realiza muchas operaciones al día (tienda de ultramarinos, bar, ferretería, etc.), el control diario es muy difícil de llevar en las fichas de almacén. De ahí que sean más ventajosos el especulativo o el compras–ventas. Y como el compras–ventas da más información que el especulativo, resulta que el más conveniente de los tres es el Método compras–ventas, siendo el que se utiliza en el Plan General de Contabilidad para llevar el control de las mercaderías.

El llevar ficha de almacén para controlar las existencias de mercaderías en el almacén es forzoso en el Método administrativo, pero también es conveniente si se utiliza cualquiera de los otros dos, ya que así la empresa está más informada a la hora de tomar decisiones sobre artículos a pedir, cantidades a comprar, etc.

Por último, hay que tener en cuenta que cuando veamos un ejercicio en el que aparecen las cuentas de Compras y Ventas, es que la empresa está utilizando ese método para el control de sus operaciones, y el saldo de la cuenta de Mercaderías, sea cual sea la fecha del Balance de saldos, refleja siempre las existencias iniciales (las que había al comenzar el ejercicio) ya que dicha cuenta no tiene movimiento a lo largo de todo el ejercicio. Por tanto, su saldo será siempre deudor (o cero, caso de no haber existencias iniciales). El saldo de Compras siempre será deudor (o cero), y el de Ventas siempre será acreedor (o cero).

Como trabajo práctico dejamos para el lector la resolución del ejercicio de explicación del Tema 8 por el Método compras–ventas. Lógicamente, el resultado debe coincidir, ya que como hemos indicado anteriormente, dicho resultado se produce por las operaciones de compra–venta, no por la forma de contabilizarlas.

NOTA: El que la empresa aplique uno u otro método para el control de las operaciones de mercaderías, afecta a la cuenta de Mercaderías, pero no al resto de las cuentas (Caja, Bancos, Clientes, Proveedores, etc.), que siguen funcionando de la forma que ya conocemos.

NI COMPRAS, NI VENTAS, NI VARIACION DE EXISTENCIAS PUEDEN APARECER NUNCA EN UN BALANCE DE SITUACION.

EJERCICIOS

EJERCICIO 43

Resolver el Ejercicio 32 (Tema 8) por el Método compras–ventas.

EJERCICIO 44

Resolver el Ejercicio 33 (Tema 8) por el Método compras–ventas.

EJERCICIO 45

Resolver el Ejercicio 34 (Tema 8) por el Método compras–ventas.

EJERCICIO 46

Resolver el Ejercicio 35 (Tema 8) por el Método compras–ventas.

EJERCICIO 47

Resolver el Ejercicio 36 (Tema 8) por el Método compras–ventas.

EJERCICIO 48

Resolver el Ejercicio 42 (Tema 9) por el Método compras–ventas.

EJERCICIO 49

Redactar la ficha de almacén y contabilizar las siguientes operaciones de compra–venta a crédito **por los tres métodos,** regularizando y determinando el resultado final obtenido contablemente. (Hay que llegar a Pérdidas y ganancias):

– Comenzamos el negocio con 100 unidades a 60.–
– Compramos 150 unidades a 66.–
– Vendemos 200 unidades a 62.–
– Compramos 150 unidades a 60.–
– Vendemos 100 unidades a 68.–
– Vendemos 50 unidades a 65.–

(Rtdo.: 595.– de beneficio)

TEMA 11

ESTUDIO Y TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS AMORTIZACIONES

11.1. INTRODUCCION.
11.2. CALCULO DE LA DEPRECIACION.
11.3. REGISTRO CONTABLE DE LAS AMORTIZACIONES.
11.4. COMENTARIOS.
11.5. TERMINOLOGIA.

EJERCICIOS

11.1. INTRODUCCION

Hemos visto ya en Temas anteriores cómo los elementos que componen el inmovilizado de la empresa se deprecian (ver Tema 6), y que esa depreciación queda recogida contablemente a través de las amortizaciones.

Amortización y depreciación son dos conceptos que suelen ir unidos, pero que representan cosas diferentes.

Depreciación es la pérdida de valor que sufren los elementos. Esa pérdida hay que registrarla en Contabilidad, y eso es la amortización.

Por tanto, desde el punto de vista contable, **la amortización es la expresión contable de la depreciación.**

La dificultad está en determinar con exactitud la depreciación real que sufren los elementos. (Seguramente que en estos momentos en los que el lector está estudiando este Tema, está ante una mesa que no es nueva. Se ha depreciado. ¿Cuánto? La determinación de ese "cuánto" es el problema fundamental).

La determinación de **cuánto** se han depreciado los elementos es el aspecto tratado en el punto siguiente.

Por otra parte, después de calcular la depreciación hay que registrarla contablemente. Eso se hace a través de las amortizaciones, y para su contabilización existen dos procedimientos:

- Método directo.
- Método indirecto.

y también serán objeto de estudio en el presente Tema.

11.2. CALCULO DE LA DEPRECIACION

Como causas más generalizadas de depreciación de los elementos del inmovilizado de la empresa aparecen:

- **El uso:** cuando más se utiliza un elemento más se deprecia.
- **El paso del tiempo:** El simple paso del tiempo hace que los elementos se deprecien, sobre todo si están sometidos a las inclemencias del tiempo.
- **La obsolescencia:** Es la pérdida de valor que sufren los elementos por el hecho de que aparezcan en el mercado otros similares más modernos y de mejores características.

Pero como veíamos anteriormente, existe una gran dificultad para determinar con exactitud la depreciación real de los elementos.

Ante esa dificultad se han generalizado en las empresas unas técnicas de cálculo que simplifican el problema, y se basan en **SUPONER** que la depreciación ha sido de una determinada manera:

– **CONSTANTE:**

Se basa en suponer que cada ejercicio se deprecia el elemento la misma cantidad.

Ejemplo:

Si una mesa cuesta 10.000.– Ptas. y se prevé que su duración será de 10 años, se supone que cada año se deprecia 1.000.– pesetas. (10.000 : 10 = 1.000.–).

Ejemplo:

Si una máquina cuesta 260.000.– Ptas. y se prevé que su duración será de 8 años, se supone que cada ejercicio se deprecia 32.500.– pesetas, que es el resultado de dividir 260.000 entre 8.

Es el más utilizado en la práctica.

– VARIABLE:

Se basa en suponer que en cada ejercicio se deprecia el elemento una cantidad distinta.

Esa variación puede ser:

CRECIENTE:

Cada ejercicio la depreciación es mayor que en el ejercicio anterior.

Ejemplo:

Una máquina que cueste 300.000.– Ptas. se supone que se deprecia en cinco años de forma proporcional a los números 1, 2, 3, 4 y 5.

$$\frac{300.000}{1+2+3+4+5} = \frac{300.000}{15} = 20.000$$

Depreciación año 1º:	20.000 x 1	=	20.000.–
Depreciación año 2º:	20.000 x 2	=	40.000.–
Depreciación año 3º:	20.000 x 3	=	60.000.–
Depreciación año 4º:	20.000 x 4	=	80.000.–
Depreciación año 5º:	20.000 x 5	=	100.000.–
Depreciación total.....			300.000.–

DECRECIENTE:

Cada ejercicio la depreciación del elemento es menor que en el ejercicio anterior.

Ejemplo:

En el ejemplo anterior, invertir el orden de los números.

ALEATORIA:

Cada ejercicio se deprecia el elemento en base a unos datos que varían según la realidad. (Un coche en base a los kilómetros recorridos en el

año; una máquina en base al número de horas de utilización, etc.).

Ejemplo:

Con un coche que costó 600.000.– Ptas. se prevé que se recorrerán 200.000 kms. Este ejercicio se han recorrido 18.000 kms.

Cada kilómetro se deprecia 600.000 : 200.000 = 3.– Ptas.

Este año la depreciación estimada es de 18.000 x 3 = 54.000.– Ptas.

Si en otro ejercicio se recorren 14.000 kms. la depreciación será de 14.000 x 3 = 42.000.– Ptas.

Como decíamos anteriormente, en la práctica la forma más habitual de resolver el problema es considerando CONSTANTE la depreciación.

11.3. REGISTRO CONTABLE DE LAS AMORTIZACIONES

Hemos visto que la amortización es la expresión contable de la depreciación que sufren los elementos.

A la hora de contabilizar las amortizaciones son dos las formas de registrarlas:

– METODO DIRECTO

– METODO INDIRECTO

que vamos a estudiar a continuación.

METODO DIRECTO

Consiste en dar de baja directamente en la cuenta del elemento que se deprecia el importe de dicha depreciación.

Así, si una empresa compra mobiliario al contado por 100.000 pesetas y amortiza el primer año 15.000.–, los asientos a realizar son:

– Por la compra:

100.000	MOBILIARIO	a	CAJA	100.000

– Por la amortización:

15.000	AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO MATERIAL	a	MOBILIARIO	15.000

La cuenta de Amortización del inmovilizado material recoge el gasto producido por la depreciación (va al Debe), y se abona la cuenta de Mobiliario indicando que su valor es menor.

Este es el método visto ya anteriormente (Tema 6), y tiene como características que la empresa sabe en todo momento cuál es el valor que en ese momento tiene el elemento, pero no sabe cuánto le costó ni cuánto ha amortizado ya en el transcurso del tiempo.

MODO INDIRECTO

Consiste en que al registrar la depreciación no se da de baja dicho importe en la cuenta del elemento que se amortiza, sino que se lleva al Haber de otra cuenta llamada **Amortización acumulada de..... (elemento de que se trate).**

En el ejemplo anterior, si la empresa registra las amortizaciones por el método indirecto, los asientos a redactar son:

– Por la compra:

100.000	MOBILIARIO	a	CAJA	100.000

– Por la amortización:

15.000	AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO MATERIAL	a	AMORTIZACION ACUMULADA DE MOBILIARIO	15.000

La cuenta de Amortización del inmovilizado material recoge el gasto producido por la depreciación, que es igual que en el ejemplo anterior, y se trata de la misma cuenta.

Pero la disminución del valor del mobiliario no se recoge en el Haber de la cuenta de Mobiliario, sino en el de la cuenta "Amortización

acumulada de mobiliario", por lo que la información de que disponemos es:

MOBILIARIO	
100.000	

AMORTIZACION ACUMULADA DE MOBILIARIO	
	15.000

Ambas cuentas van juntas, y en realidad es como una misma cuenta dividida en dos.

De esta forma, la cuenta de Mobiliario indica siempre el valor de compra del mismo. La cuenta de Amortización acumulada de mobiliario indica lo que se ha ido amortizando. Y por diferencia entre ambas se sabe también cuál es el valor del elemento en cada momento.

Vemos cómo la información que se obtiene registrando las amortizaciones por el métido indirecto es mayor, siendo, por tanto, el más utilizado en la práctica, y el que se sigue en el Plan General de Contabilidad.

Al final del ejercicio, para regularizar, el saldo de la cuenta de Amortización del inmovilizado material, como cuenta representativa de un gasto, se traspasará a la cuenta de Pérdidas y ganancias.

La cuenta de **Amortización acumulada de mobiliario** figura en el Balance de situación. Y aunque tiene saldo acreedor (y en un Balance de comprobación y saldos aparecerá siempre con saldo acreedor –o cero–), **figura en el Activo restando a la cuenta de Mobiliario.** Y al igual que ella, todas las cuentas de Amortización acumulada de los elementos que se hayan amortizado.

En el ejemplo que hemos visto, dicha cuenta aparecería en el Balance de situación de la forma:

ACTIVO		PASIVO	
Disponible		**Exigible**	
.....		.....	
.....	*****	.....	*****
Realizable		**No exigible**	
.....		.....	
.....	*****	.....	*****
.....		.....	
Inmovilizado			
MOBILIARIO	100.000		
–A.A. MOBILIARIO	–15.000	85.000	

11.4. COMENTARIOS

1.– Cuando en el enunciado de un ejercicio veamos que aparece ya la cuenta de **Amortización acumulada de...**, es que la empresa está amortizando por el método indirecto, y debemos seguir amortizando por dicho método. Si no aparece dicha cuenta y no se indica nada en el enunciado, podemos amortizar por el método que deseemos, pero recordemos que es mejor utilizar el método indirecto.

2.– Cuando la empresa venda un elemento que esté semiamortizado (o cause baja por cualquier causa), hay que dar de baja también en la cuenta de Amortización acumulada a la parte de amortización correspondiente al elemento que causa baja.

Así, si del mobiliario del ejemplo anterior vendemos la mitad al contado por 40.000.– Ptas., el asiento a realizar es:

40.000	CAJA		
7.500	AMORTIZACION ACUMULADA DE MOBILIARIO		
2.500	PERDIDAS PROCEDENTES DE INMOVILIZADO MATERIAL		
		a MOBILIARIO	50.000

Como se vende la mitad del mobiliario, hay que dar de baja en dicha cuenta 50.000.– Ptas. (Mobiliario va al Haber por la mitad de 100.000.–).

Como se vende al contado, por 40.000.– Ptas., dicho importe se registra en el Debe de Caja.

Como el mobiliario que se vende estaba en parte amortizado, hay que dar de baja en la cuenta de Amortización acumulada de mobiliario la amortización relativa al mobiliario que se vende. Por eso va al Debe por 7.500.– Ptas. (que es la mitad de 15.000.–).

El mobiliario que vendemos nos costó 50.000.– Ptas., pero su valor actual para nosotros era de 50.000 – 7.500 = 42.500.– Ptas. Como lo vendemos por 40.000.–, perdemos dinero. Esa pérdida se recoge en la cuenta de Pérdidas procedentes de inmovilizado material, que como pérdida va al Debe. Y la pérdida es de 42.500 – 40.000 = 2.500.– Ptas.

Si la venta hubiera sido también al contado pero por 44.000.– Ptas., el asiento a realizar habría sido:

44.000	CAJA			
7.500	AMORTIZACION ACUMULADA DE MOBILIARIO			
		a	MOBILIARIO	50.000
		a	BENEFICIOS PROCEDENTES DE INMOVILIZADO MATERIAL	1.500

dejando para el lector el razonamiento oportuno.

Lógicamente, cuando un elemento ha causado baja en la empresa, ya no se debe amortizar. (En el ejemplo anterior, tendré que seguir amortizando el mobiliario que me queda, pero no el que he vendido).

11.5. TERMINOLOGIA

ALEATORIO = Incierto, que depende de un suceso eventual.

DEPRECIACION = Disminución del valor de algún elemento.

OBSOLETO = Caduco, caído en desuso.

EJERCICIOS

EJERCICIO 50

Los saldos de las cuentas de nuestra empresa al comenzar un ejercicio económico son:

Caja	15.000
Proveedores	70.000
Bancos c/c	35.000
Proveedores de inmovilizado	120.000
Proveedores, efectos comerciales a pagar	90.000
Clientes, efectos comerciales a cobrar	110.000
Clientes	150.000
Mobiliario	100.000
A.A. de mobiliario	20.000
Construcciones	600.000
A.A. de construcciones	60.000
Terrenos	100.000
Mercaderías (100 u. a 60.–)	6.000
Capital	A DETERMINAR

Durante el ejercicio realizamos las siguientes operaciones:

- Compra a crédito de 900 unidades a 70.–
- Pagamos sueldos en efectivo por 10.000.–
- Vendemos a crédito 500 unidades a 90.–
- Negociamos letras por 60.000.–, con gastos de 1.000.–
- Enviamos transferencia bancaria a un proveedor al que debemos 40.000.– Le descontamos el 3 % por ppgo. Los gastos ascienden a 200.–
- Vendemos por 42.000.– la mitad del mobiliario. Dicho importe nos lo ingresan en la c/c bancaria.
- Como inversión temporal compramos acciones en Bolsa, a través de banco, por 25.000.–
- Vendemos a través de banco la cuarta parte de las acciones por 8.000.–
- Vendemos 300 unidades a 100.–, que nos pagan con Ch/ c/c.
- Sabemos que todas las letras negociadas han sido atendidas por los librados a su vencimiento.

Se pide:

- Clasificar el Balance inicial y determinar el Capital.
- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Regularizar teniendo en cuenta que:
  - Se amortiza el inmovilizado depreciable un 5 %.
  - Las existencias finales son las que se deriven de la ficha de almacén.
- Contabilizar Mercaderías por el **Método compras–ventas.**

(Rtdo.: 18.950.– de pérdida)

EJERCICIO 51

En la contabilidad de la empresa de D. Rafael Federío aparecen en un momento determinado, entre otras, las siguientes cuentas:

Construcciones	1.000.000
Amort. Acum. de mobiliario	120.000
Terrenos	2.000.000
A.A. de elementos de transporte	123.500
Mobiliario	600.000
A.A. de construcciones.....	400.000
Elementos de transporte	800.000

Posteriormente se han realizado, entre otras, las siguientes operaciones:

– Compra de un edificio por 900.000.– Ptas. que se dejan a deber. Se considera que el valor del terreno sobre el que se asienta es el 30 % de dicho importe.

– Venta al contado por 50.000.– Ptas., de una máquina de escribir que había costado 70.000.– y estaba amortizada un 35 %.

– Para renovación se vende por 550.000.– Ptas. el único vehículo de que dispone la empresa. Dicho importe nos lo ingresan en la c/c bancaria.

– Compra de otro vehículo por 1.000.000.– Ptas. que pagamos en efectivo.

– Al final del ejercicio se amortiza el inmovilizado depreciable un 5 %.

Se pide:

- Redactar los asientos a que dan lugar las operaciones anteriores.

TEMA 12

DISTRIBUCION DE RESULTADOS

12.1. DETERMINACION DEL RESULTADO DEL EJERCICIO.
12.2. DISTRIBUCION DE RESULTADOS EN LAS SOCIEDADES.
12.3. DISTRIBUCION DE RESULTADOS EN EL CASO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL.
12.4. COMENTARIOS.
12.5. TERMINOLOGIA.

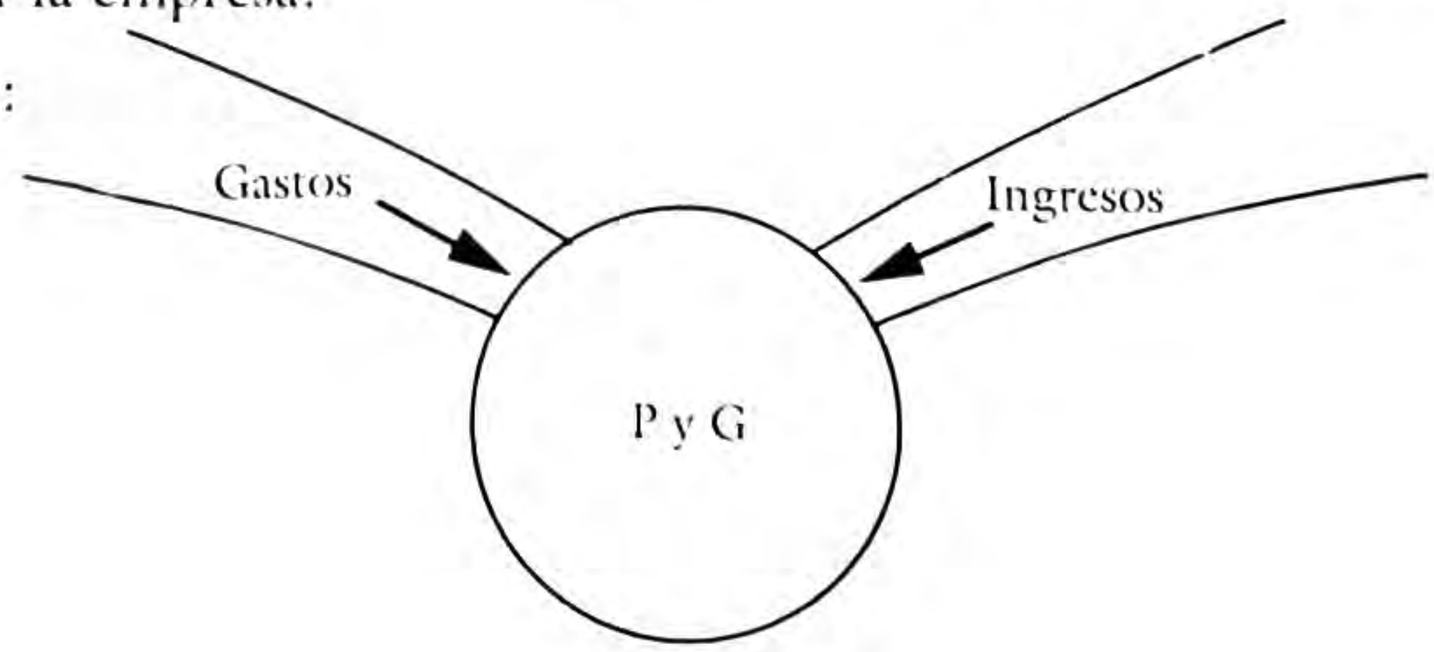
EJERCICIOS.

12.1. DETERMINACION DEL RESULTADO DEL EJERCICIO

El resultadó que ha obtenido una empresa en un determinado ejercicio nos lo indica el saldo de su cuenta de Pérdidas y ganancias.

Como hemos visto anteriormente, a través de cuentas subdivisionarias la empresa ha ido recogiendo los diversos gastos e ingresos producidos a lo largo del ejercicio. Al final del mismo la cuenta de Pérdidas y ganancias recoge toda esa información, y su saldo expresa el resultado final obtenido por la empresa.

Gráficamente:



Lógicamente, cuanto mayores sean los gastos menor será el saldo de Pérdidas y ganancias, y cuanto mayores sean los ingresos mayor será el saldo de Pérdidas y ganancias. (Nos estamos refiriendo al saldo acreedor –beneficio– de la cuenta de Pérdidas y ganancias).

De la confrontación de ingresos y gastos se obtiene el resultado. Es, por así decir, el "pastel" que genera la empresa con su actividad, "pastel" que posteriormente habrá que repartir.

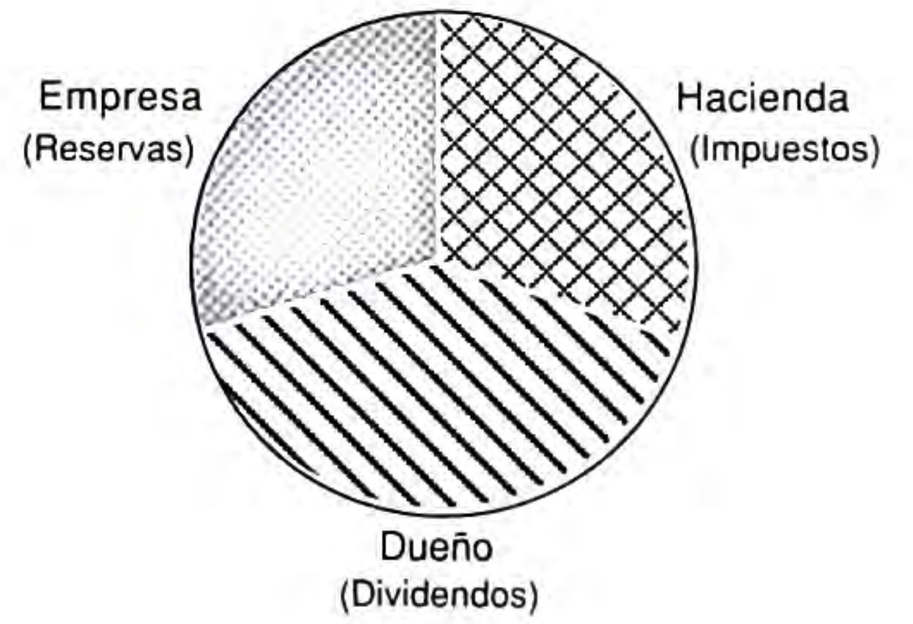
De ese reparto participan, básicamente, tres partes:

– Hacienda, que se lleva una cantidad en concepto de impuestos.

– El dueño (o socios, o accionistas), que se lleva otra cantidad como remuneración al capital aportado.

– La empresa, que se queda otra parte del beneficio para ella misma, aumentando así las fuentes de financiación y su propia dimensión.

Gráficamente:



No obstante, la nueva Ley de Sociedades Anónimas, en vigor a partir del 1 de enero de 1990, indica que se considerará por la empresa, como gastos del ejercicio, el impuesto sobre beneficios.

En total correlación con ello, el nuevo Plan General de Contabilidad incluye ya, entre las cuentas de gastos, la de **Impuesto sobre beneficios**, que recoge las cantidades pagadas o a pagar por la empresa por tal concepto, en el caso de sociedades.

En base a ello, los asientos a realizar son los siguientes:

– Al devengarse el impuesto, y mientras no se ingrese en Hacienda:

XX	IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS		
	a HACIENDA PUBLICA, ACREEDOR POR CONCEPTOS FISCALES		XX

Mediante este asiento se pone de manifiesto el gasto que tiene la sociedad por dicho impuesto, y se refleja, así mismo, la deuda que la empresa tiene ahora para con Hacienda. Con carácter general el impuesto de sociedades es el 35 %.

Sin embargo, en el caso de empresario individual no procede realizar dicho asiento, ya que éste liquidará su impuesto con Hacienda al hacer la liquidación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, (IRPF).

– Al hacer el pago la sociedad (normalmente a través de banco):

XX	HACIENDA PUBLICA, ACREEDOR POR CONCEPTOS FISCALES		
	a BANCOS C/C		XX

Mediante este asiento se salda la cuenta de **Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales,** al haberse cancelado la deuda.

– Al saldar la cuenta de gastos:

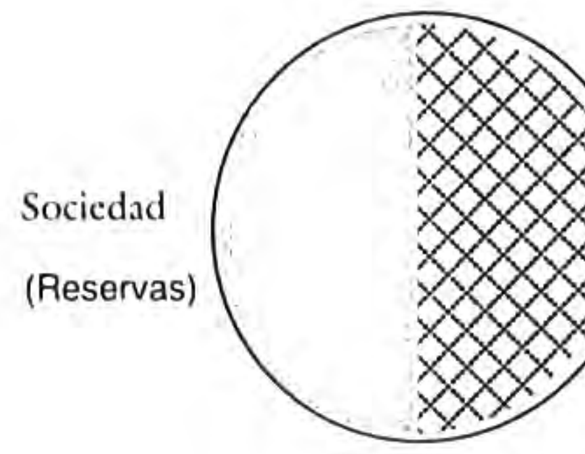
XX	PERDIDAS Y GANANCIAS		
	a IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS		XX

Mediante este asiento se salda la cuenta de **Impuesto sobre beneficios,** traspasando su saldo a la de **Pérdidas y ganancias,** que aparece en el Debe por dicho importe.

De esta manera, el saldo final de la cuenta de Pérdidas y ganancias ya está disminuido en la parte que corresponde a Hacienda en concepto de impuesto sobre beneficios, por lo que el reparto del saldo resultante se hará sólo entre los socios y la empresa.

Lógicamente, la cantidad que corresponderá a cada uno será la misma, sea cual sea la forma de contabilizar.

Gráficamente:



No obstante, ocurre a veces que el resultado es negativo. Quiere cllo decir que la empresa ha tenido unos gastos mayores que los ingresos, y la cuenta de Pérdidas y ganancias presenta saldo deudor. En este caso, no hay "pastel" para repartir, no hay gasto por impuesto sobre beneficios, y es la empresa la que soporta tales pérdidas.

En el caso de producirse beneficio, como las ganancias aumentan el capital, podría hacerse el asiento:

X	PERDIDAS Y GANANCIAS	a	CAPITAL	X

Y si lo que se producen son pérdidas, el asiento que podría hacerse es:

Y	CAPITAL	a	PERDIDAS Y GANANCIAS	Y

Pero hemos visto que del beneficio no participa sólo la empresa, y además, el modificar la cifra de Capital en las sociedades tiene que hacerse después de cumplir una serie de requisitos, por lo que la realización de los asientos anteriores cuenta con ciertas dificultades.

No obstante, la cuenta de Pérdidas y ganancias quedará saldada una vez determinado el resultado y procedido a su distribución.

12.2. DISTRIBUCION DE RESULTADOS EN LAS SOCIEDADES

En las sociedades, donde se da la característica de que los dueños son varios, se reparte el resultado entre todos ellos después de finalizado el

ejercicio. La parte que corresponde a cada socio es, lógicamente, proporcional al capital que cada uno aportó.

Cuando se constituye una sociedad (varias personas se asocian para poner en común dinero y trabajo, o sólo dinero, o alguna sólo trabajo, según el tipo de sociedad), hay que especificar en la Escritura de constitución (ante Notario e inscrita en el Registro mercantil) el nombre de la sociedad, su finalidad, **el capital** con el que se constituye, etc., especificando también en los estatutos cómo se va a regir la sociedad y qué se hará al final de cada ejercicio con el resultado obtenido.

El que la cifra de capital esté especificada en la Escritura y sea pública (con la publicidad que da el Registro mercantil), tiene su razón de ser en que en algunos casos (Sociedad Anónima y Sociedad Limitada) su cuantía es la única garantía que tienen los posibles acreedores para cobrar sus créditos.

Como el capital viene determinado en la Escritura de la sociedad, toda modificación de la cifra de capital implica una modificación de la Escritura, con los pasos correspondientes (Notario, Registro mercantil, etc.). Y en el caso de Sociedad Anónima, esa modificación lleva consigo también la modificación del número de acciones en que está dividido el capital, o el nominal de las acciones antiguas.

De ahí que, en el caso de que el resultado sea positivo, el asiento que veíamos antes de:

X	PERDIDAS Y GANANCIAS	a	CAPITAL	X

tenga una limitación por estos hechos, y las cantidades que la empresa se queda para ella se lleven no a la cuenta de Capital, sino a otras que también son de **Neto**, llamadas **Reservas,** lo que da origen al asiento:

A	PERDIDAS Y GANANCIAS	a	RESERVAS	A

En algunos casos (Sociedades Anónimas), es la propia Ley la que obliga a la sociedad a que destine a Reservas una parte de los beneficios obtenidos, dando origen a la cuenta de **Reservas legales.**

Otras veces, en los propios Estatutos de la sociedad se estipula que se destinarán a Reservas parte de los beneficios obtenidos en cada ejercicio, dando origen así a la cuenta de **Reservas estatutarias.**

Otras veces, los socios, finalizado el ejercicio, y reunidos en Junta General, deciden dejar en Reservas parte de los beneficios de ese año, lo que da origen a la cuenta de **Reservas voluntarias.**

Todas ellas tienen la característica de que son parte de los beneficios obtenidos por la empresa, que se queda ella misma, y figuran en el Balance de situación en el Pasivo no exigible, o fondos propios.

Por último, otra parte del beneficio se reparte entre los socios. En el caso de Sociedad Anónima esos beneficios que se reparten se llaman Dividendos activos, y los asientos a realizar son dos. Uno que recoge la cantidad que se va a repartir:

B	PERDIDAS Y GANANCIAS		
		a DIVIDENDO ACTIVO A PAGAR	B

y otro cuando se les entrega dicha cantidad[1], siendo lo que corresponde a cada socio proporcional al dinero que haya aportado a la sociedad. El asiento es:

B	DIVIDENDO ACTIVO A PAGAR		
		a CAJA O BANCOS	B

Como en el caso anterior, mientras no se les paguen los dividendos a los accionistas, la cuenta de Dividendo activo a pagar aparecerá con saldo acreedor y figurará en el Balance de situación en el Pasivo exigible.

En base a lo anterior, el asiento global que se realizará por el acuerdo de reparto de beneficios será: (Con este asiento, Pérdidas y ganancias queda saldada, como se pretendía).

X	PERDIDAS Y GANANCIAS		
		a RESERVAS	A
		a DIVIDENDO ACTIVO A PAGAR	B

(1) Por simplicidad no lo vamos a tratar aquí, pero el que la empresa pague dividendos a los accionistas supone para ellos una renta de capital, por lo que deben pagar por **esa renta** el impuesto correspondiente (al redactar este texto el 25 %), que la empresa les descuenta para ingresarlo ella en Hacienda.

En definitiva, la empresa pagará "B" pero el accionista cobra el 75 % s/B y Hacienda el 25 % s/B.

Y al realizar el pago, si se hace por Caja, el asiento será:

B	DIVIDENDO ACTIVO A PAGAR	a	CAJA	B

Obsérvese que Reservas no implica pago (salida de dinero) porque es la parte de beneficios que se queda la empresa.

Si el resultado del ejercicio es negativo (pérdida), tampoco se pasa a la cuenta de Capital[1], sino que se deja en una cuenta llamada **Resultados negativos de ejercicios anteriores,** esperando la empresa poder compensar dichos resultados con beneficios que obtenga en ejercicios futuros.

El asiento a realizar es:

P	RESULTADOS NEGATIVOS DE EJERCICIOS ANTERIORES			
		a	PERDIDAS Y GANANCIAS	P

La cuenta de **Resultados negativos de ejercicios anteriores,** tiene saldo deudor (pérdida), y en un Balance de comprobación y saldos aparecerá siempre (caso de aparecer) con saldo deudor.

Pero a la hora de redactar la empresa el Balance de situación, dicha cuenta se hace figurar **en el Pasivo restando** a las cuentas de Pasivo no exigible o fondos propios.

12.3. DISTRIBUCION DE RESULTADOS EN EL CASO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL

Cuando la empresa pertenece a un solo propietario (empresario individual), no tiene las obligaciones impuestas a las sociedades en cuanto a volumen de capital, Escritura de constitución, etc.

En este caso, la cifra de capital puede modificarse en cualquier momento sin ninguna limitación (salvo la de que la modificación se corresponda con la realidad), ya que su cuantía no sirve de garantía a terceras personas, al contrario de lo que ocurre en algunas sociedades.

(1) Ya hemos visto que modificar la cifra de Capital implica una serie de requisitos. No obstante, tanto para aumentarlo como para disminuirlo, a veces se modifica. Pero hay que cumplir esos requisitos.

El empresario individual responde de las deudas de la empresa con todo su patrimonio personal. De ahí que el capital del negocio en concreto no tenga excesiva importancia, pero sí todo su patrimonio.

En muchas ocasiones la vida familiar y la vida empresarial del empresario se mezclan formando una sola unidad, y constantemente éste retira dinero de la empresa para sus gastos particulares y familiares. Estas cantidades son distribuciones anticipadas de beneficios, que habrá que compensar al final del ejercicio.

La forma de operar sería la siguiente:

Cuando se retira dinero de la empresa el asiento a realizar es:

X	TITULAR DE LA EXPLOTACION	a	CAJA	X

Surge una cuenta nueva, la de Titular de la explotación(1), que no recoge realmente un gasto (lo que el empresario pueda gastar en sus atenciones familiares no es un gasto de la empresa, aunque el dinero provenga de la empresa), y que por tanto, al regularizar, no debe pasarse a la cuenta de Pérdidas y ganancias.

Así, al regularizar, hay que determinar el resultado del ejercicio sin tener en cuenta para nada la cuenta de Titular de la explotación. Y al proceder a la distribución del resultado es cuando hay que saldar dicha cuenta con Pérdidas y ganancias, mediante el asiento:

---

(1) **Titular de la explotación** es una cuenta más de la Contabilidad de la empresa, y como tal puede figurar en el Diario, en el Mayor y en los Balances de comprobación y saldos.

El nuevo P.G.C. la define como cuenta corriente mantenida con el titular de la explotación, que expresa la relación existente entre el patrimonio personal del titular y la empresa, a lo largo del ejercicio. Dicha cuenta se cargará por los bienes y derechos retirados de la empresa con destino al patrimonio personal y se abonará por los bienes y derechos traspasados a la empresa desde el patrimonio personal del titular.

Al final del ejercicio se saldará dicha cuenta, bien con la de pérdidas y ganancias, o con cualquier otra de reservas que pudiera existir, o con la de capital.

Por tanto, esta cuenta no figura en el Balance de situación.

Sustituye a la de **Gastos domésticos** que es la que se había venido utilizando en la práctica contable por los empresarios individuales cuando retiraban dinero para sus atenciones familiares y no había Plan contable.

PERDIDAS Y GANANCIAS	
a TITULAR DE LA EXPLOTACION	

En el caso de que durante el ejercicio el empresario haya retirado de la empresa bienes o derechos por importe superior al beneficio obtenido, está claro que se ha llevado parte del capital o de las reservas que tuviera de ejercicios anteriores.

En tal caso, por la parte que no se pueda compensar con la cuenta de Pérdidas y ganancias, el asiento a realizar, si se compensa con reservas voluntarias de años anteriores, será:

RESERVAS VOLUNTARIAS	
a TITULAR DE LA EXPLOTACION	

y en el caso de que compense ese exceso con la cuenta de capital el asiento a realizar será:

CAPITAL	a TITULAR DE LA EXPLOTACION

Si parte de los beneficios los deja en la empresa, puede llevarlos o bien a Capital (sin ningún requisito) o bien a cuenta de Reservas (Reservas voluntarias), que es lo más recomendable para que la cuenta de Capital recoja siempre la aportación del empresario y la de Reservas la parte de beneficios generados por la propia empresa que se mantienen en ella.

Y el asiento sería:

PERDIDAS Y GANANCIAS	
a RESERVAS VOLUNTARIAS	

Por último, si del beneficio final el empresario decidiera retirar una cantidad para sí mismo, el asiento sería:

PERDIDAS Y GANANCIAS	
a CAJA O BANCOS	

Ejemplo:

Un empresario individual ha ido retirando de la caja de la empresa a lo largo del ejercicio 300.000.– Ptas. en concepto de gastos domésticos.

Al finalizar el ejercicio el resultado obtenido asciende a un total de 600.000.– Ptas. de beneficio, que se reparten de la siguiente manera:

- Se compensan los gastos domésticos.
- Se retiran 100.000.– Ptas. mediante cheque de c/c por parte del empresario.
- El resto se deja en Reservas.

Por los gastos domésticos que se han ido realizando a lo largo del ejercicio, el asiento global que los ha recogido es:

300.000	TITULAR DE LA EXPLOTACION	a	CAJA	300.000

Como el resultado final es de 600.000.– Ptas. de beneficio, las cuentas que nos interesan aparecen de la forma:

TITULAR DE LA EXPLOTACION		PERDIDAS Y GANANCIAS	
300.000			600.000

Para proceder al reparto de beneficios el asiento a realizar es:

600.000	PERDIDAS Y GANANCIAS			
		a	TITULAR DE LA EXPLOTACION	300.000
		a	BANCOS C/C	100.000
		a	RESERVAS VOLUNTARIAS	200.000

Mediante este asiento se saldan las cuentas de Pérdidas y ganancias y Titular de la explotación. Se recoge la disminución del dinero en el banco, y la cuenta de Reservas recoge lo que queda en la empresa, figurando en el Balance de situación en el Pasivo no exigible (Reservas), como parte de los fondos propios.

En el caso de que el empresario haya retirado dinero y al final del ejercicio el resultado sea de pérdida, está claro que el empresario no ha retirado "beneficios a cuenta", sino que se ha "comido" el capital de la

empresa y, si no hay reservas de años anteriores, el asiento a realizar para compensar tales gastos domésticos es:

X	CAPITAL	a	TITULAR DE LA EXPLOTACION	X

saldando así Titular de la explotación y rebajando el Capital por dicho importe.

12.4. COMENTARIOS

• Hemos visto que el resultado surge por diferencia entre ingresos y gastos. Si es positivo hay beneficio y si es negativo hay pérdida. La cuenta que recoge el resultado de un ejercicio es la de Pérdidas y ganancias.

• La cuenta de Pérdidas y ganancias es la única de las de gastos e ingresos que puede figurar en un Balance de situación, y figura en él hasta que se haga la distribución del resultado. Las empresas suelen presentar dos Balances de situación. Uno antes y otro después del reparto del resultado.

• No todo el beneficio del ejercicio es Pasivo no exigible, ya que parte de ese beneficio se lo llevará el dueño (o socios o accionistas).

• La parte que del beneficio se queda la empresa (autofinanciación) se suele reflejar en las cuentas de Reservas.

• Las Reservas son beneficios no distribuídos que quedan a disposición de la empresa. Pero en contra de lo que se puede pensar en un principio, las reservas no son dinero en Caja o en Bancos (o al menos no tienen por qué ser dinero en efectivo). La cuenta de Reservas figura en el Pasivo, como fuente de dinero, igual que Capital, igual que Provedores, etc. Y todo el Pasivo financia a todo el Activo. Es decir que todo el dinero que recibe la empresa (Pasivo) lo emplea en algo (Activo). El Activo refleja los empleos de dinero que hace la empresa y el Pasivo indica las fuentes de financiación de ese dinero que la empresa ha empleado. La cuenta de Reservas indica que la empresa ha obtenido dinero que ha generado ella misma al obtener un resultado positivo a través de su actividad, y es un dinero que no se lo debe a nadie. Pero, ¿dónde está ese dinero? Repartido por todo el Activo, pero no forzosamente en Caja o en Bancos.

• No hay que confundir los impuestos que paga la empresa que son necesarios para obtener el beneficio y que se recogen en la cuenta de **Otros tributos** (Impuesto sobre Actividades Económicas, etc.) con los impuestos que paga la empresa por haber obtenido ese beneficio, que se recogen en la cuenta de **Impuesto sobre beneficios,** en el caso de sociedades. Ambos son gasto para la empresa, pero mientras que los primeros son **necesarios para...,** los segundos son **consecuencia de...**

12.5. TERMINOLOGIA

ACCION = Parte alícuota del capital de una Sociedad Anónima (o Comanditaria por acciones).
Cada una de las partes en que se divide el capital de dichas sociedades.
Título que acredita y representa el valor de cada una de esas partes.

ALICUOTA = Proporcional.

AUTOFINANCIACION = (De AUTO = propio, por uno mismo y FINANCIACION = acción de financiar).
Es la forma de financiarse la empresa por sí misma, lo que consigue a través de los beneficios no distribuidos.

ESTATUTO = Reglamento que tiene fuerza de ley.

ESTATUTARIO = Estipulado en los estatutos.

RESERVAS ESTATUTARIAS = Cantidades que de los beneficios obtenidos se destinan a Reservas porque lo estipulan los estatutos de la sociedad.

EJERCICIOS

EJERCICIO 52

Los saldos de las cuentas de la empresa de Dª. María Vecino Castel, al comenzar un ejercicio, son:

Proveedores de inmovilizado.....	15.000
Bancos c/c	2.400
Clientes	7.000
Proveedores, efectos comerciales a pagar ...	6.000

Reservas voluntarias	12.400
Inversiones financieras temporales en capital	6.900
Amort. Ac. de Mobiliario	3.600
Elementos de transporte	48.000
Caja	1.800
Proveedores	9.000
Clientes, efectos comerciales a cobrar	4.000
Terrenos	200.000
Mercaderías	3.500
Amort. Ac. de Elementos de Transporte ...	9.600
Mobiliario	12.000
Capital	A DETERMINAR

Durante el ejercicio realiza las siguientes operaciones:

– Compensa letras por 1.000.–

– Vende a través de banco, por 4.000, la tercera parte de las acciones que posee.

– Compra mercaderías a crédito por 8.000 y al contado por 2.800 que paga con cheque de c/c.

– Un cliente que le debe 2.000 le envía cheque bancario por dicho importe menos el 3 % dto. ppgo.

– El banco le abona en cuenta 20 por los intereses de la cuenta corriente.

– Vende mercaderías a crédito por 11.000 y al contado por 6.000.

– Paga sueldos a través de banco por 700.

– Gira letras a clientes por 3.000, que le aceptan.

– Vende por 7.000 al contado un vehículo que le había costado 15.000 y que tenía amortizado un 40 %.

– A un proveedor al que le debe 5.000 le envía transferencia bancaria por dicho importe. Los gastos ascienden a 100.

– Negocia letras por 5.000 con gastos de 200.

– Compra material de oficina por 400 que paga con cheque de c/c.

– Se sabe que la mitad de las letras negociadas han sido ya atendidas a su vencimiento. El resto sigue pendiente de vencimiento.

Se pide:

- Clasificar el balance inicial.
- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor (Método Compras–Ventas).
- Regularizar teniendo en cuenta que:
  - Se amortiza el inmovilizado depreciable un 4 %.
  - Las existencias finales ascienden a 3.000.–
- Por ser empresa individual no procede calcular aquí el importe del Impuesto sobre beneficios, y el saldo resultante en la cuenta de Pérdidas y ganancias se repartirá de la forma:
  - 75 % a Reservas voluntarias.
  - 25 % lo retira el empresario del banco.
- Redactar el Balance de situación.

¿2.060.-?

(Rtdo.: 2.160.– de beneficio)

EJERCICIO 53

D. Antonio Gutiérrez López tiene un negocio de zapatería, y al comenzar el ejercicio el 1-1-x1 los saldos de sus cuentas eran:

Caja	15.000
Proveedores	800.000
Inversiones financieras temporales en capital	110.000
A.A. Mobiliario	80.000
Construcciones	3.000.000
Proveedores, Efectos comerciales a pagar	220.000
Bancos c/c	75.000
Mercaderías	1.600.000
A.A. Construcciones	300.000
Mobiliario	200.000
Proveedores de inmovilizado	100.000
Terrenos	700.000
Capital	A DETERMINAR

Durante el ejercicio realiza las siguientes operaciones:

- Vende mercaderías al contado por 3.900.000.–
- Paga sueldos en efectivo por 320.000.– y seguridad social por 80.000.–

– Retira de caja para sus gastos 300.000.–

– Ingresa en el banco 3.100.000.– de la caja de la empresa.

– Acepta letras a los proveedores por 700.000.–

– Compra mercaderías a crédito por 1.000.000.– y al contado por 200.000.– que paga con cheque de c/c.

– Paga por banco gastos de luz por 100.000.– de agua por 14.000.– y de teléfono por 120.000.–

– Paga el Impuesto sobre Actividades Económicas en efectivo por 18.000.–

– El banco le abona en cuenta 6.000.– por intereses de la c/c.

– Compensa letras por 800.000.–

– Vende a través del banco, por 70.000.–, la mitad de las acciones.

– Un accidente le deja inutilizable la cuarta parte del mobiliario. Estaba amortizado un 40 %.

– Retira de nuevo para sus gastos, del banco, 200.000.–

Se pide:

- Clasificar el Balance inicial y determinar el Capital.
- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor (Método Compras-Ventas).
- Regularizar teniendo en cuenta que:
  - Amortiza el mobiliario un 10 % y las construcciones un 5 %.
  - Las existencias finales de mercaderías son 896.000.–
  - Por ser empresa individual no procede calcular aquí el importe del impuesto sobre beneficios.
- Repartir el resultado de la siguiente manera:
  - Se compensan los gastos domésticos.
  - Del resto retira D. Antonio del banco la mitad.
  - El resto lo deja en Reservas voluntarias.
- Redactar el Balance de comprobación y saldos después del reparto de beneficios, el Balance de situación y el asiento de cierre.

(Rtdo.: 1.170.000.– de beneficio)

¿1.165000?

EJERCICIO 54

Al comenzar el ejercicio económico el 1-1-x2, la zapatería de D. Antonio Gutiérrez López presenta el siguiente Balance:

= ES EL BALANCE DE SITUACION OBTENIDO EN EL EJERCICIO ANTERIOR =

Durante el presente ejercicio, D. Antonio realiza las siguientes operaciones:

- Compra mercaderías a crédito por 1.100.000.– y al contado por 1.000.000.– que paga con cheque bancario.
- Retira del banco, para la caja de la empresa, 200.000.–
- Paga el Impuesto sobre Actividades Económicas del presente año, en efectivo, por 21.000.–
- Vende mercaderías al contado por 4.400.000.–
- Retira de caja, para sus gastos, 600.000.–
- Paga sueldos en efectivo por 400.000.– y seguridad social por 70.000.–
- Acepta letras a los proveedores por 600.000.–
- A un proveedor de inmovilizado al que le debe 60.000.– le envía transferencia bancaria por dicho importe. Los gastos bancarios ascienden a 460.–
- Compensa letras por 300.000.–
- Vende a través del banco, por 23.000.–, la mitad de las acciones que posee.
- Compra material de oficina por 16.000.– que paga en efectivo.
- Ingresa en el banco 3.000.000.– de la caja de la empresa.
- Compra un vehículo por 800.000.– que paga con cheque de c/c.
- Paga por banco gastos de agua por 19.000.–, de teléfono por 135.000.– y de luz por 160.000.–
- El banco le abona en cuenta 7.260.– por intereses de la c/c.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor (Método Compras-Ventas).
- Regularizar teniendo en cuenta que:
  - Amortiza el inmovilizado depreciable un 7 %.
  - Las existencias finales de mercaderías ascienden a 665.200.–
  - Por ser empresa individual no procede calcular aquí el importe del impuesto sobre beneficios.
- Repartir el resultado de la siguiente manera:
  - Se compensan los gastos domésticos.
  - Retira D. Antonio de caja 59.000.–
  - El resto lo deja en Reservas voluntarias.
- Redactar el Balance de situación y el asiento de cierre.

(Rtdo.: 974.000.– de beneficio)

EJERCICIO 55

Al comenzar el ejercicio económico el 1-1-x3, la zapatería de D. Antonio Gutiérrez López presenta el siguiente Balance:

= ES EL BALANCE DE SITUACION OBTENIDO
EN EL EJERCICIO ANTERIOR =

Durante el presente ejercicio, D. Antonio realiza las siguientes operaciones:

– Vende mercaderías al contado por 4.850.000.–

– Compra mercaderías a crédito por 900.000.– y al contado por 1.200.000.–

– Ingresa en el banco 2.500.000.– de la caja de la empresa.

– Compensa letras por 280.000.–

– Paga el Impuesto sobre Actividades Económicas en efectivo por 23.000.–

– Como inversión temporal compra a través de banco, por 60.000.–, acciones con cotización oficial.

– Retira del banco, para sus gastos, 700.000.–

– Compra material de oficina por 25.000.– que deja a deber.
– Vende el único vehículo de que dispone por 700.000.– que le ingresan en la c/c bancaria.
– A un proveedor al que le debe 800.000.– le liquida la deuda descontándole un 3 % por ppgo. Le entrega en pago cheque de su c/c.
– Por la inserción de un anuncio en un periódico de la localidad paga con cheque de c/c 11.000.–
– Paga por banco gastos de agua por 21.000.–, de luz por 145.000.– y de teléfono por 140.000.–
– Vende a través de banco, por 22.000.–, la quinta parte de las acciones que posee en este momento.
– Paga sueldos en efectivo por 450.000.– y seguridad social por 70.000.–
– El banco le abona en cuenta 8.300.– por los intereses de la c/c.
– A un proveedor al que le debe 100.000.– le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 2 % de dto. por ppgo. Los gastos bancarios ascienden a 600.–
– Compra un vehículo por 1.000.000.– del que paga la mitad con cheque de c/c y deja el resto a deber.

Se pide:

- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor (Método Compras-Ventas).
- Regularizar teniendo en cuenta que:
  - Amortiza el inmovilizado depreciable un 8 %.
  - Las existencias finales de mercaderías ascienden a 650.000.–
  - Por ser empresa individual no procede calcular aquí el importe del impuesto sobre beneficios.
- Repartir el resultado de la siguiente manera:
  - Se compensan los gastos domésticos.
  - Retira D. Antonio en efectivo 148.000.–
  - El resto lo deja en Reservas voluntarias.
- Redactar el Balance de situación y el asiento de cierre.

(Rtdo.: 1.512.000.– de beneficio)

EJERCICIO 56

Los saldos de las cuentas de la empresa de D. Oscar Calvé, al 30 de noviembre de un determinado ejercicio, son:

Otros tributos	28.000
Reservas voluntarias	371.000
Caja	100.000
Clientes	1.100.000
A. A. de Mobiliario	210.000
Descuentos sobre ventas por pronto pago	70.000
Compras de mercaderías	3.300.000
Clientes, efectos comerciales a cobrar	900.000
Sueldos y salarios	500.000
Hª Pª, Acreedor por conceptos fiscales	320.000
Mobiliario	700.000
Beneficios en valores negociables	110.000
A.A. de Construcciones	400.000
Construcciones	2.000.000
Seguridad social a cargo de la empresa	100.000
Descuentos sobre compras por pronto pago	14.000
Bancos c/c	600.000
Mercaderías	600.000
Titular de la explotación	400.000
Arrendamientos y cánones	112.000
Proveedores de inmovilizado	680.000
Inversiones financieras temporales en capital	320.000
Otros servicios	45.000
Terrenos	500.000
Proveedores	1.500.000
Proveedores, efectos comerciales a pagar	950.000
Ventas de mercaderías	3.820.000
Capital	3.000.000

Durante el mes de diciembre realiza las siguientes operaciones:

- Paga sueldos por 80.000.– con cheque de c/c y seguridad social por 20.000.– a través de banco.
- Ingresa en Hacienda, a través de banco, el saldo pendiente.
- Vende, por 55.000.– a través de banco, la octava parte de las acciones que posee.

– Retira de caja, para sus gastos, 60.000.–

– Paga por banco gastos de luz por 16.000.– y de teléfono por 12.000.–

– Compensa letras por 70.000.–

– Un cliente que le debe 400.000.– le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 2 % de dto. por ppgo.

– Vende por 75.000.–, en efectivo, mobiliario que le había costado 100.000.– y que tenía amortizado un 20 %.

– A un proveedor al que le debe 250.000.– le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 3 % de dto. por ppgo. Los gastos bancarios ascienden a 700.–

Se pide:

- Clasificar los saldos iniciales.
- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Regularizar teniendo en cuenta que:
  - Amortiza el inmovilizado depreciable un 6 %.
  - Las existencias finales ascienden a 2.086.200.–
  - Por ser empresa individual no procede calcular aquí el importe del impuesto sobre beneficios.
- Repartir el resultado de la siguiente manera:
  - Se compensan los gastos domésticos.
  - El Sr. Calvé retira en efectivo 40.000.–
  - El resto lo deja en Reservas voluntarias.
- Redactar el Balance de saldos final (después de contabilizar todas las operaciones anteriores), el Balance de situación clasificado por masas patrimoniales y el asiento de cierre.

¿994.000?

(Rtdo.: 1.000.000.– de beneficio)

EJERCICIO 57

Los saldos de las cuentas de la S.A. RR al 30 de noviembre son:

Caja..... 150

A.A. de Mobiliario	120
Elementos de transporte	1.500
Inversiones financieras temporales en capital	300
Pérdidas procedentes de inmovilizado material	50
Otros tributos	65
Proveedores	1.200
Mobiliario	600
Construcciones	3.000
Proveedores, efectos comerciales a pagar	360
Capital social	2.570
Sueldos y salarios	1.000
A. A. de Elementos de transporte	300
Clientes, efectos comerciales a cobrar	420
Primas de seguros	40
Descuentos sobre compras por pronto pago	80
A. A. de Construcciones	600
Mercaderías	130
Bancos c/c	220
Clientes	350
Proveedores de inmovilizado	700
Ventas de mercaderías	6.500
Reservas legales	200
Compras de mercaderías	4.000
Descuentos sobre ventas por pronto pago	115
Reparaciones y conservación	90
Seguridad social a cargo de la empresa	100
Terrenos	500

Durante el mes de diciembre realiza las siguientes operaciones:

- Vende a través de banco, por 250, la mitad de las acciones que posee.
- A un proveedor al que le debe 200 le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 3 % de dto. por ppgo. Los gastos bancarios ascienden a 5.
- Negocia letras por 120, con gastos de 11.
- Vende por 400 al contado un vehículo que le costó 500 y que tenía amortizado un 30 %.
- Se sabe que de las letras negociadas han vencido ya la mitad y han sido atendidas por los librados.

Se pide:

- Clasificar el Balance de saldos inicial.
- Contabilizar las operaciones de diciembre.
- Regularizar teniendo en cuenta que se amortiza el inmovilizado depreciable un 10 %, que las existencias finales de mercaderías ascienden a 280, y que el impuesto sobre beneficios es el 35 %, que se pagará en el próximo ejercicio.
- Todo el resultado se deja en Reservas legales.

¿ 900.- ?

(Rtdo.: 650.– de beneficio)

EJERCICIO 58

Los saldos de las cuentas de la Sociedad anónima ZZ al comenzar un ejercicio son:

Proveedores	180.000
Bancos c/c	70.000
A.A. de Construcciones	300.000
Proveedores, efectos comerciales a pagar	160.000
Mobiliario	150.000
Mercaderías	190.000
Construcciones	1.500.000
Caja	30.000
Proveedores de inmovilizado	250.000
A. A. de Mobiliario	60.000
Clientes	240.000
Capital social	1.300.000
Terrenos	200.000
Clientes, efectos comerciales a cobrar	140.000
Reservas legales	A DETERMINAR

Durante el ejercicio realiza las siguientes operaciones:

– Compra mercaderías a crédito por 200.000 y al contado por 40.000 que paga con cheque de c/c.

– Vende por 35.000 en efectivo una mesa que le había costado 50.000 y que tenía amortizada un 40 %.

– Vende mercaderías a crédito por 300.000 y al contado por 100.000 que le pagan con cheque de c/c.

- Ingresa en el banco el cheque de la venta anterior.
- Como inversión temporal, compra a través de banco acciones por 80.000.
- Compra material de oficina al contado por 6.000.
- Negocia letras por 60.000, con gastos de negociación de 800.
- Compensa letras por 90.000.
- Vende por 33.000, a través de banco, la cuarta parte de las acciones que posee.
- El banco le abona en cuenta 600 por los intereses de la c/c.
- Paga en efectivo sueldos por 35.000, y seguridad social por 5.000.
- Paga a través de banco el recibo del agua por 2.000, de la luz por 5.000 y del teléfono por 6.800.
- Se sabe que la mitad de las letras negociadas han sido ya atendidas a su vencimiento. El resto sigue pendiente de vencimiento.

Se pide:

- Clasificar el Balance inicial y determinar el importe de Reservas voluntarias.
- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor (Método Compras-Ventas).
- Regularizar teniendo en cuenta que:
  - Se amortiza el mobiliario un 10 % y las construcciones un 2 %.
  - Las existencias finales ascienden a 200.000.
  - El impuesto sobre beneficios es el 35 %, que se pagará en el próximo ejercicio.
- Distribuir el resultado:
  - 10 % a Reservas legales y el resto a Reservas voluntarias.
- Redactar el Balance de situación.

(Rtdo.: 57.200.– de beneficio)

EJERCICIO 59

Los saldos de las cuentas de la Sociedad anónima XR al comenzar un ejercicio son:

A. A. de Construcciones	360.000
Caja	70.000
Reservas legales	620.000
Clientes, efectos comerciales a cobrar	120.000
Mercaderías	150.000
A. A. de Elementos de transporte	320.000
Proveedores de inmovilizado	100.000
Elementos de transporte	800.000
Clientes	210.000
Capital social	2.600.000
Terrenos	600.000
Proveedores	140.000
Bancos c/c	130.000
A. A. de Mobiliario	180.000
Proveedores, efectos comerciales a pagar	160.000
Construcciones	1.800.000
Mobiliario	A determinar

Durante el ejercicio realiza las siguientes operaciones:

- Como inversión temporal compra a través de banco acciones por 60.000.
- Vende mercaderías a crédito por 120.000, y al contado por 80.000 que le pagan con cheque de c/c.
- Vende al contado por 140.000 un vehículo que le costó 300.000 y que estaba amortizado un 70 %.
- Vende a través de banco, por 8.000, la sexta parte de las acciones que posee.
- A un proveedor de inmovilizado al que le debe 60.000 le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 3 % de dto. por ppgo. Los gastos bancarios ascienden a 400.
- A un proveedor al que le debe 80.000 le entrega en pago el cheque del punto dos.
- Compra al contado material de oficina por 3.000.
- Negocia letras por 50.000 con gastos de negociación de 1.400.
- El banco le abona en cuenta 1.000 por los intereses de la c/c.
- Paga por banco el recibo de la luz por 2.500, del agua por 1.300 y del teléfono por 2.200.

– Un cliente que le debe 50.000 le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 4 % de dto. por ppgo. que habían acordado.
– Compensa letras por 30.000.
– Paga en efectivo sueldos por 25.000, y seguridad social por 5.000.

Se pide:

- Clasificar el Balance inicial y determinar la cuantía de Mobiliario.
- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor (Método Compras-Ventas).
- Regularizar teniendo en cuenta que se amortiza el inmovilizado depreciable un 2 %, que las existencias finales de mercaderías en el almacén ascienden a 33.000 y que el impuesto sobre beneficios es el 35 %, que se pagará el próximo ejercicio.
- Distribuir el resultado: Todo a Reservas voluntarias.

(Rtdo.: 21.450.– de beneficio)

EJERCICIO 60

Los saldos de las cuentas de la S.A. XT al 30 de noviembre son:

Sueldos y salarios	110.000
Descuentos sobre compras por pronto pago	5.000
Mercaderías	240.000
Amort. Ac. de Mobiliario	30.000
Caja	15.000
Publicidad, propaganda y relaciones públicas	18.000
Construcciones	1.000.000
Bancos c/c	160.000
Proveedores	30.000
Mobiliario	300.000
Intereses por descuento de efectos	10.000
Inversiones financieras temporales en capital	14.000
Amort. Ac. de Construcciones	40.000
Clientes	60.000
Proveedores de inmovilizado	100.000
Compras de mercaderías	2.200.000
Otros tributos	6.000
Proveedores, efectos comerciales a pagar	50.000
Clientes, efectos comerciales a cobrar	80.000
Reparaciones y conservación	12.000

Ventas de mercaderías.....	2.800.000
Capital	1.800.000
Seguridad social a cargo de la empresa	30.000
Terrenos.....	600.000

Durante el mes de diciembre realiza las siguientes operaciones:

– Compra mercaderías por 100.000.– que paga con cheque de c/c.

– Vende al contado por 80.000.– mobiliario que le costó 100.000.– y que estaba amortizado un 10 %.

– El banco le abona en cuenta 1.000.– por los intereses de la c/c.

– Ingresa en el banco 55.000.– de la caja de la empresa.

– A un proveedor al que le debe 20.000.– le envía transferencia bancaria por dicho importe menos el 3 % de dto. ppgo. Los gastos bancarios ascienden a 200.–

– Negocia 30.000.– de efectos con gastos de negociación de 900.–

– Vende por 10.000.–, a través de banco, la mitad de las acciones que posee.

– Un cliente que le debe 25.000.– le envía cheque bancario por dicho importe menos el 2 % de dto. ppgo.

– Vende mercaderías a crédito por 40.000.–

– Paga en efectivo sueldos por 12.000.– y seguridad social por 3.000.–

Se pide:

- Clasificar el Balance inicial.
- Redactar los asientos correspondientes en Diario y Mayor.
- Regularizar teniendo en cuenta que se amortiza el inmovilizado depreciable un 5 %, que las existencias finales son 163.000.– y que el impuesto sobre beneficios es el 35 % que se pagará en el próximo ejercicio.
- Todo el beneficio se destina a Reservas legales.

(Rtdo.: 130.000.– de beneficio)

Nota: El Capital Social en las sociedades anónimas no puede ser menor de 10.000.000.– pesetas. Aquí hemos prescindido de dicho requisito para trabajar con cantidades más pequeñas.

TEMA 13

CONTABILIZACION DEL IVA

13.1. INTRODUCCION.
13.2. IVA SOPORTADO.
13.3. IVA REPERCUTIDO.
13.4. LIQUIDACION DEL IVA.
13.5. COMENTARIOS.

EJERCICIOS

13.1. INTRODUCCION

El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) es un impuesto indirecto que grava las operaciones de compra–venta de bienes y servicios y que recae en última instancia en el consumidor final de tales bienes y servicios.

Aunque no es objeto de estudio detallado en este libro, sí vamos a dar las nociones más elementales para que el lector tenga una visión de conjunto de las operaciones que realiza la empresa, ya que, al afectar el IVA a la mayor parte de ellas, se hace imprescindible un conocimiento mínimo sobre el tema.

Dado que las operaciones más habituales que realiza la empresa son las de compra–venta de mercaderías, nos basaremos en ellas para hacer las explicaciones oportunas.

El IVA es un impuesto que **acompaña** a las compras y a las ventas, pero que no se mezcla con ellas. Así, cuando la empresa compre mercaderías, **además** del importe de compra de las mismas deberá abonar al proveedor el importe del impuesto. Y cuando venda mercaderías, **además** del importe de las mismas deberá cargar al cliente el importe del impuesto.

Por tanto, cada empresa, al comprar soporta IVA, y al vender repercute IVA. Posteriormente dado que el impuesto es de Hacienda, no de la empresa, ésta deberá liquidar con Hacienda la diferencia entre el IVA Soportado y el IVA Repercutido, como vamos a ver a continuación.

Y aunque pueden darse distintas situaciones según el tipo de empresa, el tipo de actividad, etc., nos limitaremos en el estudio al caso más general.

13.2. IVA SOPORTADO

Es el IVA que soporta la empresa al realizar sus operaciones de compra.

Ejemplo:

Realizamos la compra a crédito de 1.000 unidades del producto X a 100.– Ptas/u. cargándonos el proveedor en factura un 15 % de IVA. El asiento a realizar será:

100.000	COMPRAS DE MERCADERIAS		
15.000	HACIENDA PUBLICA, IVA SOPORTADO		
		a PROVEEDORES	115.000

Vemos cómo, por una parte, se contabiliza la compra de las mercaderías, y por otra el importe del IVA Soportado por la empresa en dicha operación de compra, anotando al Haber de la cuenta de Proveedores el total que deberemos pagarle por la operación.

Y siempre que la empresa realice compras, deberá realizar un asiento similar al anterior, por lo que la cuenta de **Hacienda Pública, IVA soportado** irá recogiendo todas las cantidades que la empresa vaya soportando en concepto de IVA durante un determinado período.

13.3. IVA REPERCUTIDO

Es el IVA que repercute la empresa al realizar sus operaciones de venta.

Ejemplo:

Realizamos la venta a crédito de 1.000 unidades del producto X a 140.– Ptas/u. cargando al cliente en factura un 15 % de IVA. El asiento a realizar será:

161.000	CLIENTES	a VENTAS DE MERCADERIAS		140.000
		a HACIENDA PUBLICA, IVA REPERCUTIDO		21.000

Vemos cómo, por una parte, se contabiliza la venta de las mercaderías, y por otra el importe del IVA Repercutido por la empresa en dicha operación de venta, anotando al Debe de la cuenta de Clientes el total que debe pagarnos por la operación.

Y siempre que la empresa realice ventas, deberá realizar un asiento similar al anterior, por lo que la cuenta de **Hacienda Pública, IVA repercutido** irá recogiendo todas las cantidades que la empresa vaya repercutiendo en concepto de IVA durante un determinado período.

13.4. LIQUIDACION DEL IVA

Hemos visto ya cómo la empresa soporta IVA al comprar, y repercute IVA al vender.

Posteriormente la empresa debe liquidar con Hacienda las diferencias resultantes, lo que se hace, generalmente, de forma trimestral.

Si la cantidad de IVA que la empresa ha repercutido es mayor que la que ha soportado (que es lo más frecuente), la diferencia la deberá ingresar a Hacienda. Y mientras no lo ingrese deberá registrar que se lo debe, lo que se hace en la cuenta **Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales**.

Si es al contrario será Hacienda la que le deba esa diferencia, siendo la cuenta que recoge dicha diferencia la de **Hacienda Pública, deudor por diversos conceptos**.

Ejemplo:

Suponiendo que las únicas operaciones realizadas por la empresa en el período han sido las descritas en los ejemplos anteriores, se procede a la liquidación del IVA.

El primer asiento a realizar es:

21.000	HACIENDA PUBLICA, IVA REPERCUTIDO			
	a HACIENDA PUBLICA, IVA SOPORTADO			15.000
	a HACIENDA PUBLICA, ACREEDOR POR CONCEPTOS FISCALES			6.000

En él vemos cómo quedan saldadas las cuentas de Hacienda Pública, IVA Soportado e IVA Repercutido, y la diferencia entre ambas queda recogida en el Haber (como obligación de pago) de la cuenta de Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales.

Cuando posteriormente liquidemos dicha cantidad, generalmente mediante pago a través de la c/c bancaria, el asiento a realizar será:

6.000	HACIENDA PUBLICA, ACREEDOR POR CONCEPTOS FISCALES		
		a BANCOS C/C	6.000

Ejemplo:

Supongamos que el IVA Soportado por la empresa en el presente trimestre ha sido de 34.900.– Ptas., y que el IVA Repercutido ha sido de 29.800.– Ptas.

En este caso, el primer asiento a realizar será:

29.800	HACIENDA PUBLICA, IVA REPERCUTIDO		
5.100	HACIENDA PUBLICA, DEUDOR POR CONCEPTOS FISCALES		
		a HACIENDA PUBLICA, IVA SOPORTADO	34.900

En él vemos cómo quedan saldadas las cuentas de Hacienda Pública, IVA Soportado e IVA Repercutido, y la diferencia entre ambas queda recogida en el Debe (como derecho de cobro) de la cuenta de Hacienda Pública, deudor por conceptos fiscales.

Lo que suele ocurrir en este caso es que Hacienda no devuelve el dinero, sino que al hacer la liquidación del siguiente trimestre, como lo más habitual es que salga a ingresar, se disminuya dicha cantidad a ingresar con la cantidad deudora del trimestre anterior.

13.5. COMENTARIOS

Queremos hacer aquí dos comentarios que consideramos importantes.

Por una parte, señalar que las cuentas de **Hacienda Pública, IVA Soportado** y **Hacienda Pública, IVA Repercutido** no pueden aparecer en un Balance de situación, ya que, como acabamos de ver, ambas deben

saldarse para dejar constancia del saldo a favor o en contra de Hacienda. Sí figurarán, lógicamente, en cualquier Balance de comprobación y saldos.

Por tanto, las únicas cuentas que pueden figurar en el Balance de situación son las de **Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales** y **Hacienda Pública, deudor por diversos conceptos**.

Por otra parte, señalar también que a veces se utilizan las cuentas (subcuentas) de **Hacienda Pública, acreedor por IVA** y **Hacienda Pública, deudor por IVA** en sustitución de las dos anteriores. Lógicamente, el resultado obtenido es el mismo.

EJERCICIOS

EJERCICIO 61

Redactar los asientos que corresponda en base a la siguiente información (método Compras–Ventas):

- Realizamos compras a crédito por 300.000.– Ptas. (más IVA, 15 %).
- Realizamos ventas a crédito por 400.000.– Ptas. (más IVA, 15 %).
- Realizamos compras a crédito por 500.000.– Ptas. (más IVA, 15 %).
- Realizamos ventas a crédito por 600.000.– Ptas. (más IVA, 15 %).
- Hacemos la liquidación de IVA Soportado y Repercutido, determinando el saldo con Hacienda.
- Al ser el saldo acreedor, liquidamos su importe pagándolo a través de banco.

EJERCICIO 62

Los saldos de las cuentas de la empresa Almacenes Maite Rampérez al 30-11-x4 son los siguientes (sin clasificar):

Acreedores por prestaciones de servicios	114.000.– Ptas.
Amortización acumulada de mobiliario	240.000.– Ptas.
Amortización acumulada de construcciones	300.000.– Ptas.
Amortización acumulada de elementos de trans. ...	400.000.– Ptas.
Bancos c/c	1.340.000.– Ptas.
Caja	160.000.– Ptas.
Capital	7.000.000.– Ptas.

Clientes	2.830.000.– Ptas.
Clientes, efectos comerciales a cobrar	270.000.– Ptas.
Compras de mercaderías	4.750.000.– Ptas.
Construcciones	3.000.000.– Ptas.
Descuentos sobre compras por pronto pago	42.000.– Ptas.
Descuentos sobre ventas por pronto pago	32.000.– Ptas.
Elementos de transporte	1.000.000.– Ptas.
Hacienda Pública, IVA Repercutido	246.000.– Ptas.
Hacienda Pública, IVA Soportado	130.000.– Ptas.
Ingresos por servicios diversos	68.000.– Ptas.
Intereses por descuento de efectos	96.000.– Ptas.
Mercaderías	250.000.– Ptas.
Mobiliario	800.000.– Ptas.
Otros tributos	28.000.– Ptas.
Proveedores	700.000.– Ptas.
Proveedores de inmovilizado	500.000.– Ptas.
Proveedores, efectos comerciales a pagar	150.000.– Ptas.
Publicidad, propaganda y relaciones públicas	314.000.– Ptas.
Seguridad social a cargo de la empresa	620.000.– Ptas.
Sueldos y salarios	2.080.000.– Ptas.
Terrenos	1.000.000.– Ptas.
Ventas de mercaderías	8.940.000.– Ptas.

Durante el mes de diciembre realiza las siguientes operaciones:

– Compra mercaderías a crédito por 100.000.– Ptas. (más IVA, 15 %).

– Vende mercaderías al contado por 350.000.– Ptas. (más IVA, 15 %).

– Paga por banco sueldos al personal por 160.000.– Ptas.

– La seguridad social a su cargo correspondiente al mes de diciembre asciende a 38.000.– Ptas. que se pagarán en el próximo ejercicio.

Regularizar teniendo en cuenta que:

– Amortiza el inmovilizado depreciable un 4 %

– Las existencias finales de mercaderías en el almacén ascienden a 660.000.– Ptas.

– Determina el importe de IVA a liquidar con Hacienda.

– Por ser empresa individual no procede calcular aquí el importe del impuesto sobre beneficios.

– Todo el resultado lo destina a Reservas voluntarias.

(Rtdo.: 1.400.000.– Ptas. de beneficio)

TEMA 14

LIBROS DE CONTABILIDAD

14.1. INTRODUCCION.
14.2. LIBROS PRINCIPALES.
14.3. LIBROS AUXILIARES.
14.4. LIBROS OBLIGATORIOS.
14.5. LIBROS VOLUNTARIOS.
14.6. OTROS ASPECTOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD.
14.7. RESUMEN.

14.1. INTRODUCCION

A medida que hemos ido trabajando a lo largo del texto hemos ido haciendo constantemente anotaciones en los libros de contabilidad, y sabemos ya qué es el libro Diario, el libro Mayor y el de Inventarios y Cuentas anuales.

La obligatoriedad de llevar una contabilidad por parte de las empresas viene impuesta por el Artículo 25 del Código de Comercio[1] que indica:

> **Artículo 25**. 1. Todo empresario deberá llevar una contabilidad ordenada, adecuada a la actividad de su Empresa que permita un seguimiento cronológico de todas sus operaciones, así como la elaboración periódica de balances e inventarios. Llevará necesariamente, sin perjuicio de lo establecido en las leyes o disposiciones especiales, **un libro de Inventarios y Cuentas anuales** y **otro Diario**.
>
> 2. La contabilidad será llevada directamente por los empresarios o por otras personas debidamente autorizadas, sin perjuicio de la responsabilidad de aquellos. Se presumirá concedida la autorización, salvo prueba en contrario.

(1) Redactado según Ley 19/1989, de 25 de julio, de reforma parcial y adaptación de la legislación mercantil a las Directivas de la Comunidad Económica Europea (CEE) en materia de Sociedades.

Además, el Artículo 26 del Código de Comercio indica que las Sociedades mercantiles llevarán también un libro o libros de actas, aunque éste no es, propiamente, un libro de contabilidad.

Vemos pues que hay distintos tipos de libros de contabilidad, siendo su estudio el contenido del presente Tema.

14.2. LIBROS PRINCIPALES

Los libros **principales** en contabilidad son:

– DIARIO

– MAYOR

– INVENTARIOS Y CUENTAS ANUALES

que son los que hemos visto a lo largo del texto, no haciendo aquí más hincapié.

14.3. LIBROS AUXILIARES

Aparte de los libros principales, la empresa, para un mejor control de sus operaciones, utiliza constantemente unos libros **auxiliares** en donde recoge, de forma más pormenorizada, el desglose de dichas operaciones.

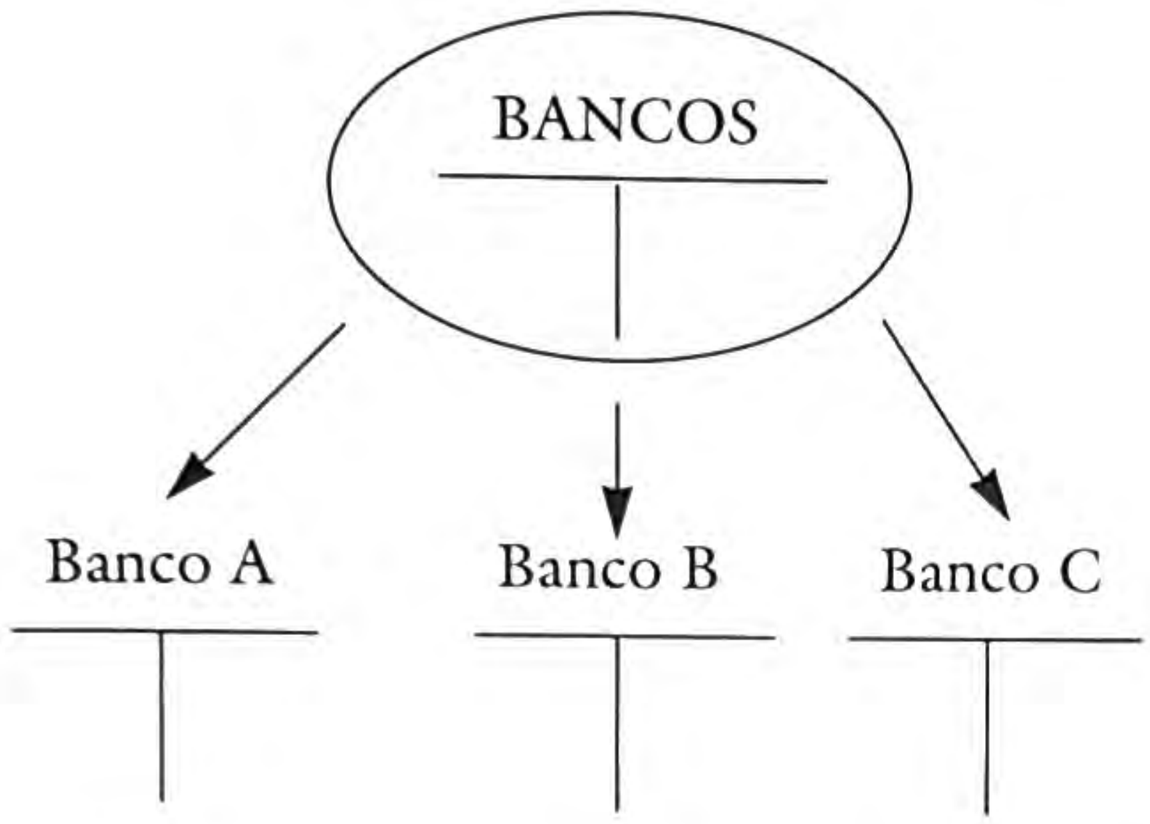
Así, por ejemplo, cuando un cobro o un pago se hace por banco, se utiliza la cuenta de Bancos, pero a la empresa le interesa saber por qué banco se ha hecho la operación. Y si tiene cuenta corriente con varios bancos le interesa saber en todo momento cuáles han sido los movimientos y cuál es el saldo de cada banco en concreto.

La cuenta genérica de Bancos va a seguir funcionando como hasta ahora, pero **además** se va a llevar control de cada banco en las **subcuentas** correspondientes.

Con la cuenta de Clientes, por ejemplo, ocurre algo similar. A la empresa le interesa saber lo que le deben sus clientes en conjunto, pero le interesa saber, lógicamente, lo que le debe cada uno.

La empresa puede llevar tantos libros auxiliares como desee, pero fundamentalmente los llevará para aquellas cuentas que recogen relación con varias personas (Clientes, Proveedores, Bancos, etc.) o en las que se registren muchas operaciones al día (Caja, Compras, Ventas, etc.).

El conjunto de subcuentas de una cuenta forma un libro auxiliar, como puede apreciarse en el gráfico siguiente:



Cuenta de Bancos del Mayor. (Libro Principal)

Subcuentas de Bancos. Todas ellas forman el **libro auxiliar de Bancos.**

Ello da origen a libros auxiliares de Clientes, de Proveedores, de Caja, de Bancos, de Compras, etc.

La forma de estos libros es variable, existiendo en el mercado una amplia gama de los mismos donde el lector interesado puede elegir. En muchas ocasiones se utilizan fichas como la que se reproduce a continuación, sobre todo para Clientes y Proveedores.

R.H.C. Mod. 1220/5

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO	DoA

CONDICIONES · CREDITO LIMITE HOJA N.º

NOMBRE DIRECCION

El utilizar fichas sueltas tiene la ventaja de que cuando se utilizan muchas subcuentas (caso de Clientes, que pueden ser cientos y hasta miles dependiendo del tipo de empresa, su forma de venta y su dimensión), la clasificación por orden alfabético, o por regiones, etc., es mucho más sencilla, y muy fácil de localizar cada una cuando se necesita.

Lógicamente, la suma total de los Debes de las subcuentas ha de ser igual a la suma del Debe de la cuenta principal, y la suma total de los Haberes de las subcuentas, igual a la suma del Haber de la cuenta principal. Por tanto, el saldo de la cuenta principal ha de coincidir con las sumas de los saldos de las subcuentas.

14.4. LIBROS OBLIGATORIOS

Ya hemos visto cómo el Código de Comercio, en su Artículo 25, especifica que son obligatorios únicamente **el libro Diario y el de Inventarios y Cuentas anuales**. Y aunque no es libro de contabilidad propiamente dicho, las sociedades deben llevar también un libro o libros de actas según el Artículo 26.

Del libro Diario, en el Artículo 28 se especifica:

> **Artículo 28**. 2. El libro Diario registrará día a día las operaciones relativas a la actividad de la empresa. Será válida, sin embargo, la anotación conjunta de los totales de las operaciones por períodos no superiores al mes, a condición de que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad de que se trate.

Es decir que, aunque en principio el libro Diario recoge las operaciones día a día, también se pueden hacer asientos que globalicen operaciones de un período no superior al mes, siempre que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes (libros auxiliares).

Del libro de Inventarios y Cuentas anuales, el Artículo 28 del Código de Comercio indica:

> **Artículo 28**. 1. El libro de Inventarios y Cuentas anuales se abrirá con el balance inicial detallado de la empresa. Al menos trimestralmente se transcribirán con sumas y saldos los balances de comprobación. Se transcribirán también el inventario de cierre de ejercicio y las cuentas anuales.

Es decir, que la empresa debe realizar al menos un Balance de comprobación y saldos cada trimestre, y al final del ejercicio incluir el Inventario de cierre de ejercicio y las Cuentas anuales en el libro de Inventarios y Cuentas anuales.

Obsérvese que el **libro Mayor**, aunque **es un libro principal, no es un libro obligatorio** según el Código de Comercio, si bien la empresa deberá llevarlo para poder conocer la situación y movimientos de cada elemento patrimonial y poder redactar los Balances.

Por lo que respecta a las Cuentas anuales, entre otras cosas se especifica en el Código de Comercio:

Artículo 34. 1. Al cierre del ejercicio, el empresario deberá formular las cuentas anuales de su empresa, que comprenderán el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria. Estos documentos forman una unidad.

2. Las cuentas anuales deben redactarse con claridad y mostrar la **imagen fiel** del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa, de conformidad con las disposiciones legales.

3. ...

4. ...

Artículo 35. 1. **El balance comprenderá**, con la debida separación, **los bienes** y **derechos** que constituyen el activo de la empresa **y las obligaciones** que forman el pasivo de la misma, **especificando los fondos propios**. El balance de apertura de un ejercicio debe corresponder con el balance de cierre del ejercicio anterior.

2. La cuenta de pérdidas y ganancias comprenderá, también con la debida separación, los ingresos y los gastos del ejercicio y, por diferencias, el resultado del mismo. Distinguirá los resultados ordinarios propios de la explotación, de los que no lo sean o de los que se originen en circunstancias de carácter extraordinario.

3. La memoria completará, ampliará y comentará la información contenida en el balance y en la cuenta de pérdidas y ganancias. Cuando lo imponga una disposición legal, la memoria incluirá el cuadro de financiación, en el que se inscribirá los recursos obtenidos en el ejercicio y sus diferentes orígenes, así como la aplicación o el empleo de los mismos en inmovilizado o en circulante.

4. En cada una de las partidas del balance y de la cuenta de pérdidas y ganancias y en el cuadro de financiación deberán figurar, además de las cifras del ejercicio que se cierra, las correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior. Cuando estas cifras no sean comparables, deberá adaptarse el importe del ejercicio precedente. En cualquier caso, la imposibilidad de comparación y la eventual adaptación de los importes, deberán indicarse en la memoria y serán debidamente comentadas.

5. En el balance o en la cuenta de pérdidas y ganancias no figurarán las partidas a las que no corresponda importe alguno, salvo que lo tuvieren en el ejercicio precedente.

6. Se prohibe la compensación entre las partidas del activo y del pasivo, o entre las partidas de gastos e ingresos.

7. A falta de disposición legal específica, la estructura del balance y de la cuenta de pérdidas y ganancias se ajustará a los modelos aprobados reglamentariamente.

Artículo 36. La estructura del balance y de la cuenta de pérdidas y ganancias no podrán modificarse de un ejercicio a otro. ...

Artículo 37. 1. Las cuentas anuales deberán ser firmadas:

1º Por el propio empresario, si se trata de persona individual.

2º Por todos los socios ilimitadamente responsables por las deudas sociales, en caso de sociedad colectiva o comanditaria.

3º Por todos los administradores, caso de sociedad anónima o de responsa bilidad limitada.

2. ...

14.5. LIBROS VOLUNTARIOS

Ya hemos visto cómo en el Artículo 28.2 del Código de Comercio se indica que los comerciantes podrán realizar asientos globales por períodos no superiores al mes, a condición de que su detalle aparezca en **otros libros** o registros concordantes.

Vale aquí lo dicho anteriormente para los libros auxiliares, con la salvedad de que el libro Mayor, al no ser obligatorio, es también un libro voluntario.

Los libros voluntarios no hay que legalizarlos, según lo establecido en el Artículo 27 del Código de Comercio, como vamos a ver a continuación.

14.6. OTROS ASPECTOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD

Al recoger la contabilidad las relaciones de la empresa con terceras personas, se le exige que cumpla unas determinadas normas para garantizar una correcta información.

El Artículo 27 del Código de Comercio hace referencia a la **legalización de los libros**, y entre otras cosas dice:

Artículo 27. 1. Los empresarios presentarán los libros que obligatoriamente deben llevar en el Registro Mercantil del lugar donde tuvieren su domicilio, para que antes de su utilización, se ponga en el primer folio de cada uno diligencia de los que tuviere el libro y, en todas las hojas de cada libro, el sello del Registro. En los supuestos de cambio de domicilio tendrá pleno valor la legalización efectuada por el Registro de origen.

2. Será válida, sin embargo, la realización de asientos y anotaciones por cualquier procedimiento idóneo sobre hojas que después habrán de ser encuadernadas correlativamente para formar los libros obligatorios, los cuales serán legalizados antes de que transcurran los cuatro meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio. ...

3. ...

4. Cada Registro Mercantil llevará un libro de legalizaciones.

El Artículo 29 se refiere a la **forma de llevar los libros**, e indica:

Artículo 29. 1. Todos los libros y documentos contables deben ser llevados, cualquiera que sea el procedimiento utilizado, **con claridad, por orden de fechas, sin espacios en blanco, interpolaciones, tachaduras ni raspaduras.** Deberán salvarse a continuación, inmediatamente que se adviertan, los errores u omisiones padecidos en las anotaciones contables. No podrán utilizarse abreviaturas o símbolos cuyo significado no sea preciso con arreglo a la ley, el reglamento o la práctica mercantil de general aplicación.

2. Las anotaciones contables deberán ser hechas expresando los valores en pesetas.

Por lo que se refiere a la **conservación de los libros**, en el Artículo 30 se especifica:

Artículo 30. 1. Los empresarios conservarán los libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a su negocio, debidamente ordenados, **durante 6 años,** a partir del último asiento realizado en los libros, salvo lo que se establezca por disposiciones generales o especiales.

2. El cese del empresario en el ejercicio de sus actividades no le exime del deber a que se refiere el párrafo anterior y si hubiese fallecido recaerá sobre sus herederos. En caso de disolución de sociedades, serán sus liquidadores los obligados a cumplir lo prevenido en dicho párrafo.

Por último, respecto al **valor probatorio de los libros**, el Artículo 31 dice:

Artículo 31. El valor probatorio de los libros de los empresarios y demás documentos contables será apreciado por los tribunales conforme a las reglas generales del Derecho.

14.7. RESUMEN

Incluimos a continuación un pequeño resumen sobre los libros de contabilidad:

LIBROS DE CONTABILIDAD
- PRINCIPALES (Diario, Mayor e Inventarios y Cuentas anuales).
- AUXILIARES (de Caja, de Bancos, de Clientes...)
- OBLIGATORIOS (Diario e Inventarios y Cuentas anuales) (y Actas en las sociedades)
- VOLUNTARIOS (Los auxiliares y el Mayor)

TEMA 15

CORRECCION DE ERRORES

15.1. INTRODUCCION.
15.2. ERRORES EN EL DIARIO.
15.3. ERRORES EN EL MAYOR.
15.4. OTROS ERRORES.

15.1. INTRODUCCION

Como en todas las actividades, también en Contabilidad es frecuente que se cometan errores a la hora de hacer las anotaciones. Bien porque nos equivoquemos en una cantidad, o en una cuenta, o nos olvidemos de anotar una operación, o algo que debe anotarse en el Debe se anote en el Haber, etc.

Como hemos visto anteriormente, el Artículo 29 del citado Código de Comercio dice textualmente:

> **Artículo 29.**1. Todos los libros y documentos contables deben ser llevados, cualquiera que sea el procedimiento utilizado, con claridad, por orden de fechas, sin espacios en blanco, interpolaciones, tachaduras ni raspaduras. Deberán salvarse a continuación, inmediatamente que se adviertan, los errores u omisiones padecidos en las anotaciones contables. No podrán utilizarse abreviaturas o símbolos cuyo significado no sea preciso con arreglo a la ley, el reglamento o la práctica mercantil de general aplicación.
>
> 2. Las anotaciones contables deberán ser hechas expresando los valores en pesetas.

Vemos cómo se nos indica que debemos llevar la contabilidad con claridad y que debemos recoger las operaciones por orden de fechas. (Anteriormente hemos visto también cómo en el libro Diario se registran todas las operaciones **día a día**).

También destaca la indicación de que no se puede tachar, ni raspar, ni dejar espacios en blanco, ni escribir entre líneas.

Y que los errores u omisiones padecidos hay que salvarlos en cuanto que nos demos cuenta de que se han cometido.

Veamos a continuación los errores más frecuentes que se suelen cometer y las distintas formas de solucionarlos.

15.2. ERRORES EN EL DIARIO

Omisión de un asiento

Si observamos hoy que nos dejamos de contabilizar una operación que hicimos hace tiempo, se soluciona sin ningún problema añadiendo hoy el asiento omitido, y especificando en la explicación la fecha correcta de la operación.

Así, si el 15 de enero hicimos una compra de mercaderías a crédito y hoy, 23 de marzo, observamos que no hemos registrado dicha operación, haremos:

		184	23–3–19x1	
78.000	COMPRAS DE MERCADERIAS a PROVEEDORES			78.000
	Industrias López, s/fra. 3.725 de 15–1–19x1			

Duplicidad de un asiento

Esto implica que una misma operación la hemos contabilizado dos veces, por lo que tanto las cuentas deudoras como las acreedoras recogen cantidades en exceso, que hay que disminuir. Esa disminución se puede hacer de varias formas:

a) Contra–asiento.

Una solución al problema es redactar un contra–asiento, es decir, el mismo asiento erróneo pero al revés, con lo que se compensan las cantidades deudoras con las acreedoras.

Así, si el asiento erróneo fue:

97 ——— 11–2–19x1 ———

435.125 COMPRAS DE MERCADERIAS

a PROVEEDORES 435.125

D. José Pérez, s/fra. 124

se soluciona haciendo hoy:

185 ——— 23–3–19x1 ———

435.125 PROVEEDORES

a COMPRAS DE MERCADERIAS 435.125

D. José Pérez. Anulación del asiento 97, de 11–2–19x1, por estar aquel duplicado.

Y al margen, en el asiento 97, se especifica "Ver asiento 185".

Esta forma de operar tiene el inconveniente de que desvirtúa la información, ya que al observar la cuenta de Proveedores cuando hagamos un Balance de comprobación y saldos aparecerá en sumas del Debe y del Haber una cantidad superior a la real en 435.125.– Ptas. (por este error).

Como dicha cantidad está anotada al Debe y al Haber, el saldo es el correcto, y nos indicará lo que realmente debemos a los proveedores.

Pero parecerá que les hemos comprado más y que les hemos pagado también más de lo real, ya que en el Balance de comprobación sólo aparecen cantidades, y no explicaciones.

Por tanto, prescindiremos siempre de esta forma de corrección.

b) Complemento a cero.

Para evitar el inconveniente de contra–asiento cuando el uso de calculadoras no estaba muy extendido y las operaciones de suma del Debe y del Haber se hacían normalmente a mano, se solucionaba el problema mediante lo que se denomina el complemento a cero.

Consiste en redactar el mismo asiento que el erróneo pero con unas cantidades tales que al sumarlas a las anteriores su suma sea cero.

Para ello se busca una cantidad que sumada a la anterior amplíe el error hasta la unidad de orden inmediato superior, y luego se resta sólo esa unidad de orden.

Así, para anular la cifra 25 se amplía a 100 añadiendo 75, pero a la vez se resta 100 poniendo el signo menos encima del uno, por lo que el complemento a cero de 25 es $\overline{1}75$.

Y para anular la cifra 308 se amplía a 1.000 añadiendo 692, pero a la vez se resta 1.000 poniendo el signo menos encima del 1, por lo que el complemento a cero de 308 es $\overline{1}.692$.

Y el de 10.512 es $\overline{1}89.488$.

25	308	10.512
$\overline{1}75$	$\overline{1}.692$	$\overline{1}89.488$
000	0.000	000.000

Esta forma de operar tiene la ventaja de que cuando la operación de suma se hace manualmente se suman todas las cifras, teniendo que restar únicamente las unidades marcadas con el signo menos encima ($\overline{1}$).

Compruebe el lector que estas dos sumas dan el mismo resultado:

35.429	35.429	
13.428	63.490	→ Cantidad colocada erróneamente.
174.973	13.428	
25.391	174.973	
30.579	25.391	
33.283	30.579	
	$\overline{1}36.510$	→ Complemento a cero de la cantidad errónea.
	33.283	

En base a lo anterior, el asiento que anularía el asiento erróneo nº 97 sería:

185 ——— 23-3-19x1 ———

$\overline{1}$.564.875 COMPRAS DE MERCADEERIAS

a PROVEEDORES $\overline{1}$.564.875

D. José Pérez. Anulación del asiento 97,
de 11-2-19x1, por estar duplicado.

c) Asiento con cantidades en rojo o cambio de signo.

También se puede anular el asiento erróneo repitiendo dicho asiento pero poniendo las cantidades en rojo, color generalizado para cantidades negativas o "a restar", o anteponiendo o añadiendo el signo menos.

Con el uso de las calculadoras se facilita el trabajo de sumas en contabilidad. Y así como sumar y restar simultáneamente es engorroso de hacer a mano, el complemento a cero es molesto con calculadora, ya que como hemos visto la cifra complemento tiene parte positiva –a sumar– y parte negativa ($\overline{1}$) –a restar–, lo que no admite de forma directa la calculadora.

Además, si la contabilidad se lleva de forma mecanizada, las máquinas contables, mezcla de máquina de escribir y de calculadora, tienen la ventaja de cálculo de llevar incorporada la calculadora, y no admiten el complemento a cero. Algunas están provistas de cinta de escritura en rojo y negro. El negro para sumar y el rojo para restar. En otros casos ponen el signo menos (–) delante y así se considera negativo. Algunas incluso, marcan de las 2 formas, con rojo y con el signo menos.

Si la contabilidad se lleva con ordenador, generalmente las cantidades anotadas al Debe van en positivo y las del Haber van precedidas del signo menos. De forma que al hacer una corrección por este procedimiento, para anular una cantidad del Debe se pone el signo menos, y para anular una cantidad del Haber se pone el signo más. Es decir, se cambia de signo.

En base a ello, el asiento que anularía el asiento erróneo nº 97 sería:

185 ——— 23-3-19x1 ———

435.125 COMPRAS DE MERCADERIAS

a PROVEEDORES 435.125

En rojo o con menos ↑

D. José Pérez. Anulación del asiento 97
de 11-2-19x1, por estar aquel duplicado.

↑ En rojo o con menos

Error en una de las cuentas

Esto implica que una parte del asiento es correcta y otra parte incorrecta, pudiendo ser el error de las siguientes formas:

a) Cuenta correcta pero error en la cantidad por defecto.

Por ejemplo, pagamos en efectivo 13.000.– Ptas. en concepto de publicidad y propaganda, y hacemos el asiento:

102 ——— 14–2–19x1 ———

Ver asiento 196	13.000	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		
			a CAJA	1.300
		Anuncio publicidad periódico "La Rioja"		

Al observar el error basta añadir otro asiento que recoja la diferencia de Caja para dejar la cantidad correcta, de la forma:

196 ——— 25–3–19x1 ———

			a CAJA	11.700
		Error asiento 102, de 14–2–19x1		

añadiendo en el 102, al margen, la indicación de "Ver asiento 196".

b) Cuenta correcta pero error en la cantidad por exceso.

Así si al pagar los gastos anteriores por 13.000.– Ptas. en efectivo se hizo:

102 ——— 14–2–19x1 ———

13.000	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		a CAJA	130.000
	Anuncio publicidad periódico "La Rioja".			

para rebajar la cifra de Caja se podría hacer un contra–asiento (no recomendable), o rebajarla por complemento a cero, o por cifra en rojo o con menos, que es más aconsejable. Y se haría:

JUAN PALOMERO CONCEPCION DELGADO

196 ——— 25-3-19x1 ———

a CAJA 117.000

Por error en asiento nº 102, de 14-2-19x1

en rojo
o con menos

c) Cuenta incorrecta.

Si al pagar el anuncio publicitario por 13.000.- Ptas. pusimos por error el asiento:

102 ——— 14-2-19x1 ———

13.000 OTROS TRIBUTOS a CAJA 13.000

Anuncio publicidad periódico "La Rioja".

debemos ahora anular la cuenta de Otros tributos y hacer que aparezca la de Publicidad y propaganda, lo que se consigue con cifra en rojo o cambio de signo de la forma:

196 ——— 25-3-19x1 ———

13.000 OTROS TRIBUTOS

13.000 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA

Por error en asiento nº 102, de 14-2-19x1

Podría haberse hecho el contra-asiento:

PUBLICIDAD Y PROPAGANDA

a OTROS TRIBUTOS

pero no es recomendable por lo ya expuesto.

Error en la parte literaria

Cuando el error se ha cometido en la parte literaria (títulos de las cuentas o explicación del asiento) y se observa de forma inmediata, puede corregirse encerrando entre paréntesis ( ) la parte errónea, añadiendo la

palabra "digo" y siguiendo la redacción correcta, de la forma:

205 ——— 26-3-19x1 ———

XX	CLIENTES		a (CAJ)	
	digo	a VENTAS DE MERCADERIAS		XX
	D. Luis Gutiérrez, n/fra. nº (1535) digo 1553			

Si el error se advierte después de cerrado el asiento y se observa que es en el título de la cuenta, se soluciona como hemos visto ya anteriormente (error en una cuenta), y si es en la explicación se añadiría otro asiento con la explicación correcta. Así:

212 ——— 26-3-19x1 ———

En el asiento 205 el número de fra. debe ser 1355 en lugar de 1553.

añadiendo al margen en el 205 "Ver asiento 212".

NOTA: Al pasar un asiento del Diario al Mayor hay que pasar las anotaciones de cada cuenta del Diario con sus cantidades a esa misma cuenta del Mayor, con esas mismas cantidades, AUNQUE SEPAMOS QUE SE TRATA DE UN ASIENTO EN EL QUE HAY UN ERROR.

Al corregir después el error en el Diario, como ese asiento también se pasa al Mayor, automáticamente pasan al Mayor las correcciones, quedando así ambos de forma correcta.

Si no se hiciera así no coincidirían las sumas del Diario con las del Mayor, y se perdería un instrumento básico de control y detección de errores.

15.3. ERRORES EN EL MAYOR

Una vez redactados correctamente los asientos en el libro Diario se pasan al Mayor. Y puede ocurrir también que aquí cometamos algún tipo de error, de los que vamos a ver a continuación los más frecuentes y las distintas formas de solucionarlos.

Omisión de un asiento

Este problema se soluciona de forma inmediata pasando del Diario al Mayor el asiento omitido en cuanto que se detecta la omisión.

Cantidad errónea por defecto en una cuenta correcta

Se soluciona el problema añadiendo la diferencia en dicha cuenta. Así, si al pasar un abono de 35.000.– Ptas. en la cuenta de Caja pusimos sólo 3.500.–, debemos añadir la diferencia (35.000 – 3.500 = 31.500.–) en el Haber para que quede correcto, indicando como explicación que es por error en la anotación anterior.

Cantidad errónea por exceso en una cuenta correcta

Una forma de solucionarlo sería mediante la realización de un contra–asiento, poniendo en el lado contrario el exceso que hubiera.

Pero al igual que en el Diario, desvirtúa la información, y además tiene el grave inconveniente de que al hacerlo ya no coinciden las sumas del Debe y Haber del Diario con las del Mayor, por lo que es totalmente desaconsejable.

Por ello, al producirse estos errores en el Mayor debemos recurrir siempre o al complemento a cero, o a la anulación mediante números en rojo, o cambio de signo, lo que es mucho más aconsejable.

La corrección puede hacerse bien anulando sólo el exceso, bien anulando toda la cantidad y añadiendo después la cantidad correcta.

Así, si nos equivocamos al pasar del Diario un abono en la cuenta de Caja de 2.800.– Ptas. y anotamos en el Haber de Caja del Mayor la cantidad de 28.000.– podemos hacer otro abono por (28.000.–) para anular el anterior, y luego el abono correcto de 2.800.–

O bien hacer el abono en rojo por 28.000 – 2.800 = 25.200.– quedando así por diferencia la cantidad correcta.

También se podía haber solucionado de la misma forma con complemento a cero.

En ambos casos es más correcto anular toda la cantidad errónea y hacer figurar después la cantidad correcta, explicando el porqué de ambas anotaciones.

Anotación de la cantidad en cuenta distinta

Para corregir este error debemos anular la cantidad anotada en la cuenta errónea y anotarla después en la cuenta correcta.

La segunda parte no tiene problema, y la anulación de la cantidad en la cuenta errónea es similar a la indicada en el punto anterior.

Error en la parte literaria

Al igual que en el libro Diario, si se observa el error en el momento de producirse, se encierra entre paréntesis ( ) la parte errónea, se añade la palabra "digo", y se sigue la redacción correcta.

Si la observación se hace posteriormente, se soluciona añadiendo explicación nueva.

NOTA: Hemos visto anteriormente cómo los errores del Diario se pasan también al Mayor. Al corregir en el Diario, esa corrección pasa también al Mayor, y ambos quedan corregidos.

En cambio, los errores del Mayor se corrigen sólo en el Mayor.

15.4. OTROS ERRORES

Además de los errores en Diario y Mayor, la empresa puede equivocarse al redactar anotaciones en otros libros (Libros auxiliares, Inventarios y cuentas anuales, etc.).

Respecto a los libros auxiliares, y aunque no es obligatorio que estén legalizados, siempre es conveniente la máxima pulcritud y orden, por lo que es aconsejable lo dicho anteriormente en cuanto a tachaduras, raspaduras, interlineaciones y espacios en blanco, pudiéndose salvar los errores como en lo visto en el libro Mayor.

Respecto al libro de Inventarios y Cuentas anuales, los errores son más difíciles de corregir. Aquí cabe decir que la mejor forma de salvar el error es no cometerlo, por lo que se recomienda, a la hora de hacer un Balance de comprobación y saldos, hacerlo primero en borrador, y una vez vista la correcta redacción del mismo, pasarlo con el mayor cuidado al libro oficial.

Si la empresa no lleva la contabilidad en libros encuadernados sino en hojas sueltas que después habrán de encuadernarse, es más fácil de corregir, por sustitución de la página errónea.

Pero si la contabilidad se lleva en libros encuadernados, al no poderse arrancar páginas, hay que extremar las precauciones.

Por último hay que destacar que si la empresa lleva la contabilidad por ordenador, práctica que se va generalizando en las empresas, una vez introducido el asiento, el propio programa redacta el Diario, el Mayor y elabora los Balances, tanto de comprobación y saldos como de situación, por lo que las posibilidades de error disminuyen. Y si aparecen es cuestión de introducir el apunte de corrección y el programa se encarga de transmitir la corrección a todos los niveles.

TEMA 16

CONTABILIDAD POR DECALCO Y CONTABILIDAD MECANIZADA

16.1. INTRODUCCION.
16.2. CONTABILIDAD POR DECALCO.
16.3. CONTABILIDAD MECANIZADA Y POR ORDENADOR.
16.4. COMENTARIOS.

16.1. INTRODUCCION

En todo lo que hemos ido viendo hasta la fecha, hemos seguido una forma concreta de trabajar:

- Primero hemos redactado los asientos en el libro Diario.
- Posteriormente hemos pasado dichas anotaciones al Mayor.

Tratando de simplificar el trabajo se han ido generalizando formas de trabajar que reducen esas operaciones de traspaso de asientos, surgiendo así la contabilidad por decalco, la contabilidad mecanizada y la contabilidad por ordenador.

16.2. CONTABILIDAD POR DECALCO

Como su mismo nombre indica, se trata de que al redactar los asientos, mediante la colocación de un papel de copia (papel de calco) queden recogidos simultáneamente en el libro Diario y en el libro Mayor dichos asientos.

Para ello el libro Diario sirve de base, y la escritura se realiza directamente en la cuenta de Mayor con el Diario debajo, intercalando el papel de calco entre ambos.

Esto implica que el Mayor sean hojas independientes (fichas), con el fin de que sea más fácil su manejo.

Esta forma de trabajar tiene la ventaja de que conjuntamente se redactan los asientos en los dos libros, ahorrando tiempo, trabajo y posibilidades de error al no tener que pasar de uno a otro separadamente.

16.3. CONTABILIDAD MECANIZADA Y POR ORDENADOR

Un avance mayor en la simplificación del trabajo contable es la contabilidad mecanizada.

Consiste en llevar los controles contables mediante **máquinas** en lugar de hacerlo de forma manual.

La forma más elemental de contabilidad mecanizada está basada en la contabilidad por decalco, pero hecha a máquina, por lo que se sigue necesitando la hoja de Diario como base y fichas de Mayor encima con el papel de calco entre ambas. Además de la mayor claridad que supone la escritura a máquina, tiene la ventaja de que tales máquinas suelen disponer de controles para evitar errores numéricos, por lo que las garantías de exactitud son mayores. Trabajan más deprisa y facilitan el trabajo adicional de elaboración de balances, etc. según el programa que se le introduzca a la máquina.

La forma más avanzada de contabilidad mecanizada es ya la contabilidad por ordenador. En este caso se elimina el soporte de papel (hojas de Diario, fichas de Mayor, etc.) y la máquina, en su interior (memoria) guarda todos los datos de la contabilidad de la empresa. Cuando necesitamos un dato, le "preguntamos" al ordenador, y mediante una impresora o en un visor de televisión (monitor) nos transmite la información solicitada.

Las posibilidades de error disminuyen y la rapidez de manejo de la información aumenta, por lo que cada vez las empresas tienden más a esta forma de trabajar.

Dado que además la legalización de los libros se puede hacer después de escritos, como hemos visto anteriormente, la empresa encuaderna las hojas escritas por la impresora y ya tiene formados sus libros oficiales de contabilidad.

16.4. COMENTARIOS

No obstante las ventajas de la contabilidad por decalco y sobre todo de la contabilidad mecanizada, y refiriéndonos a ésta última, hay que destacar que las máquinas, por sí mismas, no saben hacer nada.

A la máquina hay que decirle todo lo que tiene que hacer, y ella hará lo que se le diga. Si lo que se le dice está bien, ella lo hará bien. Si lo que se le dice está mal, ella lo hará mal.

Por tanto, la importancia y responsabilidad del hombre no desaparece. La máquina simplifica el trabajo mecánico, pero si se le dice erróneamente que haga un asiento, ella hará ese asiento muy deprisa y sin equivocarse en su trabajo..., pero será un asiento erróneo.

TEMA 17

PLANIFICACION CONTABLE

17.1. INTRODUCCION.
17.2. EVOLUCION HISTORICA.
17.3 EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD
17.4. CUADRO DE CUENTAS

17.1. INTRODUCCION

Cuando en el Tema 2 hablábamos de las cuentas, decíamos que aunque el nombre asignado a cada una es arbitrario y que cada empresa puede dar a sus cuentas los nombres que estime más conveniente, estos están bastante generalizados.

Y aunque no era objeto de estudio pormenorizado en este texto el Plan General de Contabilidad, sí íbamos a utilizar ya su terminología para habituarnos a su lenguaje. Y es lo que hemos hecho.

Ahora vamos a dar unas pequeñas nociones sobre la planificación contable española.

17.2. EVOLUCION HISTORICA

A nivel oficial la planificación contable en España surgió en 1.973 cuando por Decreto 530/1973, de 22 de febrero, se aprobó el Plan General de Contabilidad, inspirado en el Plan Contable Francés.

En 1974, por Decreto 2822/1974, de 20 de julio, se aprobó el Plan de Contabilidad para las Pequeñas y Medianas Empresas.

Posteriormente se fueron aprobando diversas adaptaciones del Plan a distintas ramas de la actividad empresarial, surgiendo así, entre otras,

adaptaciones a las empresas de fabricación del calzado, del subsector eléctrico, de la industria textil, de fabricación de automóviles, de cementos, de juguetes, etc.

En la actualidad, a partir de 1990, y con el fin de acomodar nuestra normativa contable a la Comunidad Económica Europea, se ha elaborado un nuevo PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD, que modifica lo anterior, aunque se mantiene la misma estructura.

En base a dicho Plan se ha redactado la mayor parte de este libro.

17.3. EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD

El Plan General de Contabilidad está dividido en cinco partes, que vamos a ver a continuación:

1ª) **Principios contables**.

2ª) **Cuadro de cuentas**.

3ª) **Definiciones y relaciones contables**.

4ª) **Cuentas anuales**.

5ª) **Normas de valoración**.

La primera parte (Principios contables) contiene aquellos principios que la empresa debe aplicar obligatoriamente a su contabilidad para que las cuentas anuales, formuladas con claridad, expresen la **imagen fiel** del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa.

Destacan, entre otros, el principio de prudencia (los beneficios no se contabilizan hasta que no se realizan, mientras que las pérdidas se contabilizan en el momento en el que se producen, aunque aún no se hayan realizado), y el principio del precio de adquisición (como norma general los bienes y derechos se contabilizan por su precio de adquisición, y las obligaciones por su valor de reembolso).

La segunda parte (Cuadro de cuentas) comprende una lista de las cuentas que componen el Plan. Cada cuenta tiene asignado un código numérico. Y tanto el título como el código, son fijos. Por tanto, cuando varias empresas adoptan el Plan, toda su terminología contable coincide, lo que facilita posibles análisis interempresas.

A efectos de codificación todas las cuentas se agrupan en 10 grandes Grupos (una cifra), aunque en el Plan actual sólo se han utilizado 7. Los

otros 3 quedan de libre disposición para las empresas.

Cada Grupo se subdivide en Subgrupos (dos cifras).

Cada Subgrupo se subdivide en cuentas (tres cifras).

Cada cuenta se puede dividir en subcuentas (más de tres cifras).

Así, por ejemplo, podríamos tener:

Grupo 5:	Cuentas financieras
Subgrupo 57:	Tesorería
Cuenta 570:	Caja
Cuenta 572:	Bancos c/c
Subcuenta 572.05:	Banco X, c/c
Subcuenta 572.07:	Banco Z, c/c

Se puede descender así, mediante la codificación decimal, a los niveles de subcuentas que precise la empresa.

La tercera parte (Definiciones y relaciones contables) da una definición de cada cuenta, e indica cuáles son los motivos más frecuentes de cargo y abono, especificando, además, cuál o cuáles son las cuentas contrapartida de cada una al hacer un asiento.

La cuarta parte (Cuentas anuales) indica qué documentos contables deben redactar las empresas al final del ejercicio, a efectos de información externa (Balance de situación, cuenta de Pérdidas y ganancias y Memoria), y cómo deben estar redactados.

La quinta parte (Normas de valoración) hace referencia a las distintas normas que puede y debe utilizar la empresa para valorar los elementos que componen su patrimonio. Estas normas desarrollan los principios contables establecidos en la primera parte del Plan, y son de aplicación obligatoria por parte de las empresas.

Es de destacar que en la Introducción al Plan se indica que el cuadro de cuentas, así como los movimientos de las mismas, contenidos en la segunda y tercera parte, son de aplicación voluntaria por parte de las empresas.

No obstante se añade que es aconsejable que, en el caso de hacer uso de esta facultad, se utilicen denominaciones similares, con el fin de facilitar la elaboración de las cuentas anuales, cuya estructura y normas que

desarrollan su contenido y presentación sí son obligatorias.

Por tanto, y dadas las ventajas que supone la aplicación del Plan (criterios uniformes, misma terminología, etc. y sobre todo las posibilidades de mecanización), cada vez son más las empresas que lo van adoptando, por lo que su conocimiento y estudio es, hoy en día, imprescindible.

17.4. CUADRO DE CUENTAS

Se incluye a continuación el cuadro de Grupos y Subgrupos que componen el Plan. Así mismo se incluye, en forma de separata, la lista de cuentas del Plan, con su correspondiente codificación.

INDICE

PROLOGO 7

TEMA 1
La empresa, marco de la contabilidad 9

TEMA 2
El patrimonio y su representación 13
Ejercicios 25

TEMA 3
Introducción al proceso contable 27
Ejercicios 41

TEMA 4
Regularización (método especulativo) y cierre del ejercicio 45
Ejercicios 50
Ejercicios 58

TEMA 5
Medios de pago y de cobro 61
Ejercicios 74

TEMA 6
Cuentas de gastos e ingresos. Cuentas de resultados .. 79
Ejercicios 119

TEMA 7
Resolución de un supuesto partiendo del balance de comprobación y saldos 135
Ejercicios 145

TEMA 8
Valoración de existencias. Precio medio ponderado ... 149
Ejercicios 157

TEMA 9
Control de mercaderías por el método administrativo 161
Ejercicios 167

TEMA 10
Control de mercaderías por el método compras-ventas 169
Ejercicios 177

TEMA 11
Estudio y tratamiento contable de las amortizaciones 179
Ejercicios 187

TEMA 12
Distribución de resultados 189
Ejercicios 200

TEMA 13
Contabilización del IVA 215
Ejercicios 219

TEMA 14
Libros de contabilidad 221

TEMA 15
Corrección de errores 229

TEMA 16
Contabilidad por decalco y contabilidad mecanizada. 241

TEMA 17
Planificación contable 245

SEPARATA
Lista de cuentas del Plan General de Contabilidad

CUADRO DE GRUPOS Y SUBGRUPOS DEL P.G.C.

CUENTAS DE BALANCE					CUENTAS DE GESTION	
GRUPO 1 FINANCIACION BASICA	GRUPO 2 INMOVILIZADO	GRUPO 3 EXISTENCIAS	GRUPO 4 ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES DE TRAFICO	GRUPO 5 CUENTAS FINANCIERAS	GRUPO 6 COMPRAS Y GASTOS	GRUPO 7 VENTAS E INGRESOS
10. CAPITAL	20. GASTOS DE ESTABLECIMIENTO	30. COMERCIALES	40. PROVEEDORES	50. EMPRESTITOS Y OTRAS EMISIONES ANALOGAS A CORTO PLAZO	60. COMPRAS	70. VENTAS DE MERCADERIAS, DE PRODUCCION PROPIA, DE SERVICIOS, ETC.
11. RESERVAS	21. INMOVILIZACIONES INMATERIALES	31. MATERIAS PRIMAS	41. ACREEDORES VARIOS	51. DEUDAS A CORTO PLAZO CON EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS	61. VARIACION DE EXISTENCIAS	71. VARIACION DE EXISTENCIAS
12. RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION	22. INMOVILIZACIONES MATERIALES	32. OTROS APROVI-SIONAMIENTOS	42.	52. DEUDAS A CORTO PLAZO POR PRESTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS	62. SERVICIOS EXTERIORES	72.
13. INGRESOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS	23. INMOVILIZACIONES MATERIALES EN CURSO	33. PRODUCTOS EN CURSO	43. CLIENTES	53. INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO EN EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS	63. TRIBUTOS	73. TRABAJOS REALIZADOS PARA LA EMPRESA
14. PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS	24. INVERSIONES FINANCIERAS EN EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS	34. PRODUCTOS SEMITERMINADOS	44. DEUDORES VARIOS	54. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES	64. GASTOS DE PERSONAL	74. SUBVENCIONES A LA EXPLOTACION
15. EMPRESTITOS Y OTRAS EMISIONES ANALOGAS	25. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES	35. PRODUCTOS TERMINADOS	45.	55. OTRAS CUENTAS NO BANCARIAS	65. OTROS GASTOS DE GESTION	75. OTROS INGRESOS DE GESTION CORRIENTE
16. DEUDAS A LARGO PLAZO CON EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS	26. FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS A LARGO PLAZO	36. SUBPRODUCTOS, RESIDUOS Y MATERIALES RECUPERADOS	46. PERSONAL	56. FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS Y CONSTITUIDOS A CORTO PLAZO	66. GASTOS FINANCIEROS	76. INGRESOS FINANCIEROS
17. DEUDAS A LARGO PLAZO POR PRESTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS	27. GASTOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS	37.	47. ADMINISTRACIONES PUBLICAS	57. TESORERIA	67. PERDIDAS PROCEDENTES DEL INMOVILIZADO Y GASTOS EXCEPCIONALES	77. BENEFICIOS PROCEDENTES DEL INMOVILIZADO E INGRESOS EXCEPCIONALES
18. FIANZAS Y DEPOSITOS A LARGO PLAZO	28. AMORTIZACION ACUMULADA DEL INMOVILIZADO	38.	48. AJUSTES POR PERIODIFICACION	58. AJUSTES POR PERIODIFICACION	68. DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES	78.
19. SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION	29. PROVISIONES DE INMOVILIZADO	39. PROVISIONES POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS	49. PROVISIONES POR OPERACIONES DE TRAFICO	59. PROVISIONES FINANCIERAS	69. DOTACIONES A LAS PROVISIONES	79. EXCESOS Y APLICACIONES DE PROVISIONES

LISTA DE CUENTAS DEL NUEVO PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD

Real Decreto 1643/1990 de 20 de Diciembre (B.O.E. 27-12-90 y 14-3-91)

GRUPO 1 - FINANCIACION BASICA

10. CAPITAL
- 100- Capital social
  - 1000- Capital ordinario
  - 1001- Capital privilegiado
  - 1002- Capital sin derecho a voto
  - 1003- Capital con derechos restringidos
- 101- Fondo social
- 102- Capital

11. RESERVAS
- 110- Prima de emisión de acciones
- 111- Reservas de revalorización
- 112- Reserva legal
- 113- Reservas especiales
- 114- Reservas para acciones de la sociedad dominante
- 115- Reservas para acciones propias
- 116- Reservas estatutarias
- 117- Reservas voluntarias
- 118- Reserva por capital amortizado

12. RESULTADOS PENDIENTES DE APLICACION
- 120- Remanente
- 121- Resultados negativos de ejercicios anteriores
- 122- Aportaciones de socios para compensación de pérdidas
- 129- Pérdidas y ganancias

13. INGRESOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS
- 130- Subvenciones oficiales de capital
  - 1300- Subvenciones del Estado
  - 1301- Subvenciones de otras Administraciones Públicas
- 131- Subvenciones de capital
- 135- Ingresos por intereses diferidos
- 136- Diferencias positivas en moneda extranjera

14. PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS
- 140- Provisión para pensiones y obligaciones similares
- 141- Provisión para impuestos
- 142- Provisión para responsabilidades
- 143- Provisión para grandes reparaciones
- 144- Fondo de reversión

15. EMPRESTITOS Y OTRAS EMISIONES ANALOGAS (A LARGO PLAZO*)
- 150- Obligaciones y bonos (a largo plazo*)
  - 1500- Obligaciones y bonos simples
  - 1501- Obligaciones y bonos garantizados
  - 1502- Obligaciones y bonos subordinados
  - 1503- Obligaciones y bonos cupón cero
  - 1504- Obligaciones y bonos con opción de adquisición de acciones
  - 1505- Obligaciones y bonos con participación en beneficios
- 151- Obligaciones y bonos convertibles (a largo plazo*)
- 155- Deudas representadas en otros valores negociables (a largo plazo*)

16. DEUDAS A LARGO PLAZO CON EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS
- 160- Deudas a largo plazo con empresas del grupo
  - 1600- Préstamos a largo plazo de empresas del grupo
  - 1609- Otras deudas a largo plazo con empresas del grupo
- 161- Deudas a largo plazo con empresas asociadas
- 162- Deudas a largo plazo con entidades de crédito del grupo
- 163- Deudas a largo plazo con entidades de crédito asociadas
- 164- Proveedores de inmovilizado a largo plazo, empresas del grupo
- 165- Proveedores de inmovilizado a largo plazo, empresas asociadas

17. DEUDAS A LARGO PLAZO POR PRESTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS
- 170- Deudas a largo plazo con entidades de crédito
  - 1700- Préstamos a largo plazo de entidades de crédito
  - 1709- Otras deudas a largo plazo con entidades de crédito
- 171- Deudas a largo plazo
- 172- Deudas a largo plazo transformables en subvenciones
- 173- Proveedores de inmovilizado a largo plazo
- 174- Efectos a pagar a largo plazo

18. FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO
- 180- Fianzas recibidas a largo plazo
- 185- Depósitos recibidos a largo plazo

19. SITUACIONES TRANSITORIAS DE FINANCIACION
- 190- Accionistas por desembolsos no exigidos
- 191- Accionistas por desembolsos no exigidos, empresas del grupo
- 192- Accionistas por desembolsos no exigidos, empresas asociadas
- 193- Accionistas por aportaciones no dinerarias pendientes
- 194- Accionistas por aportaciones no dinerarias pendientes, empresas del grupo
- 195- Accionistas por aportaciones no dinerarias pendientes, empresas asociadas
- 196- Socios, parte no desembolsada
- 198- Acciones propias en situaciones especiales
- 199- Acciones propias para reducción de capital

GRUPO 2 - INMOVILIZADO

20. GASTOS DE ESTABLECIMIENTO
- 200- Gastos de constitución
- 201- Gastos de primer establecimiento
- 202- Gastos de ampliación de capital

21. INMOVILIZACIONES INMATERIALES
- 210- Gastos de investigación y desarrollo
  - 2100- Gastos de investigación y desarrollo en proyectos no terminados
  - 2101- Gastos de investigación y desarrollo en proyectos terminados
- 211- Concesiones administrativas
- 212- Propiedad industrial
- 213- Fondo de comercio
- 214- Derechos de traspaso
- 215- Aplicaciones informáticas
- 217- Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero
- 219- Anticipos para inmovilizaciones inmateriales

22. INMOVILIZACIONES MATERIALES
- 220- Terrenos y bienes naturales
- 221- Construcciones
- 222- Instalaciones técnicas
- 223- Maquinaria
- 224- Utillaje
- 225- Otras instalaciones
- 226- Mobiliario
- 227- Equipos para procesos de información
- 228- Elementos de transporte
- 229- Otro inmovilizado material

23. INMOVILIZACIONES MATERIALES EN CURSO
- 230- Adaptación de terrenos y de bienes naturales
- 231- Construcciones en curso
- 232- Instalaciones técnicas en montaje
- 233- Maquinaria en montaje
- 237- Equipos para procesos de información en montaje
- 239- Anticipos para inmovilizaciones materiales

24. INVERSIONES FINANCIERAS EN EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS
- 240- Participaciones (a largo plazo*) en empresas del grupo
- 241- Participaciones (a largo plazo*) en empresas asociadas
- 242- Valores de renta fija (a largo plazo*) de empresas del grupo
- 243- Valores de renta fija (a largo plazo*) de empresas asociadas
- 244- Créditos a largo plazo a empresas del grupo
- 245- Créditos a largo plazo a empresas asociadas
- 246- Intereses (a cobrar*) a largo plazo de inversiones financieras en empresas del grupo
- 247- Intereses (a cobrar*) a largo plazo de inversiones financieras en empresas asociadas
- 248- Desembolsos pendientes sobre acciones (a largo plazo*) de empresas del grupo
- 249- Desembolsos pendientes sobre acciones (a largo plazo*) de empresas asociadas

25. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES
- 250- Inversiones financieras permanentes en capital
  - 2500- Inversiones financieras permanentes en acciones con cotización en un mercado secundario organizado
  - 2501- Inversiones financieras permanentes en acciones sin cotización en un mercado secundario organizado
  - 2502- Otras inversiones financieras en capital
- 251- Valores de renta fija (a largo plazo*)
- 252- Créditos a largo plazo
- 253- Créditos a largo plazo por enajenación de inmovilizado
- 254- Créditos a largo plazo al personal
- 256- Intereses (a cobrar*) a largo plazo de valores de renta fija
- 257- Intereses (a cobrar*) a largo plazo de créditos
- 258- Imposiciones a largo plazo
- 259- Desembolsos pendientes sobre acciones (a largo plazo*)

26. FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS A LARGO PLAZO
- 260- Fianzas constituidas a largo plazo
- 265- Depósitos constituidos a largo plazo

27. GASTOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS
- 270- Gastos de formalización de deudas
- 271- Gastos por intereses diferidos de valores negociables
- 272- Gastos por intereses diferidos

28. AMORTIZACION ACUMULADA DEL INMOVILIZADO
- 281- Amortización acumulada del inmovilizado inmaterial
  - 2810- Amortización acumulada de gastos de investigación y desarrollo
  - 2811- Amortización acumulada de concesiones administrativas
  - 2812- Amortización acumulada de propiedad industrial
  - 2813- Amortización acumulada de fondo de comercio
  - 2814- Amortización acumulada de derechos de traspaso
  - 2815- Amortización acumulada de aplicaciones informáticas
  - 2817- Amortización acumulada de derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero
- 282- Amortización acumulada del inmovilizado material
  - 2821- Amortización acumulada de construcciones
  - 2822- Amortización acumulada de instalaciones técnicas
  - 2823- Amortización acumulada de maquinaria
  - 2824- Amortización acumulada de utillaje
  - 2825- Amortización acumulada de otras instalaciones
  - 2826- Amortización acumulada de mobiliario
  - 2827- Amortización acumulada de equipos para procesos de información
  - 2828- Amortización acumulada de elementos de transporte
  - 2829- Amortización acumulada de otro inmovilizado material

29. PROVISIONES DE INMOVILIZADO
- 291- Provisión por depreciación del inmovilizado inmaterial
- 292- Provisión por depreciación del inmovilizado material
- 293- Provisión por depreciación de valores negociables a largo plazo de empresas del grupo
  - 2930- Provisión por depreciación de participaciones en capital a largo plazo en empresas del grupo
  - 2935- Provisión por depreciación de valores de renta fija a largo plazo de empresas del grupo
- 294- Provisión por depreciación de valores negociables a largo plazo de empresas asociadas
  - 2941- Provisión por depreciación de participaciones en capital a largo plazo en empresas asociadas
  - 2946- Provisión por depreciación de valores de renta fija a largo plazo de empresas asociadas
- 295- Provisión para insolvencias de créditos a largo plazo a empresas del grupo
- 296- Provisión para insolvencias de créditos a largo plazo a empresas asociadas
- 297- Provisión por depreciación de valores negociables a largo plazo
- 298- Provisión para insolvencias de créditos a largo plazo

GRUPO 3 - EXISTENCIAS

30. COMERCIALES
- 300- Mercaderías A
- 301- Mercaderías B

31. MATERIAS PRIMAS
- 310- Materias primas A
- 311- Materias primas B

32. OTROS APROVISIONAMIENTOS
- 320- Elementos y conjuntos incorporables
- 321- Combustibles
- 322- Repuestos
- 325- Materiales diversos
- 326- Embalajes
- 327- Envases
- 328- Material de oficina

33. PRODUCTOS EN CURSO
- 330- Productos en curso A
- 331- Productos en curso B

34. PRODUCTOS SEMITERMINADOS
- 340- Productos semiterminados A
- 341- Productos semiterminados B

35. PRODUCTOS TERMINADOS
- 350- Productos terminados A
- 351- Productos terminados B

36. SUBPRODUCTOS, RESIDUOS Y MATERIALES RECUPERADOS
- 360- Subproductos A
- 361- Subproductos B
- 365- Residuos A
- 366- Residuos B
- 368- Materiales recuperados A
- 369- Materiales recuperados B

39. PROVISIONES POR DEPRECIACION DE EXISTENCIAS
- 390- Provisión por depreciación de mercaderías
- 391- Provisión por depreciación de materias primas
- 392- Provisión por depreciación de otros aprovisionamientos
- 393- Provisión por depreciación de productos en curso
- 394- Provisión por depreciación de productos semiterminados
- 395- Provisión por depreciación de productos terminados
- 396- Provisión por depreciación de subproductos, residuos y materiales recuperados

GRUPO 4 - ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES DE TRAFICO

40. PROVEEDORES
- 400- Proveedores
  - 4000- Proveedores (pesetas)
  - 4004- Proveedores (moneda extranjera)
  - 4009- Proveedores, facturas pendientes de recibir o de formalizar
- 401- Proveedores, efectos comerciales a pagar
- 402- Proveedores, empresas del grupo
  - 4020- Proveedores, empresas del grupo (pesetas)
  - 4021- Efectos comerciales a pagar, empresas del grupo
  - 4024- Proveedores, empresas del grupo (moneda extranjera)
  - 4026- Envases y embalajes a devolver a proveedores, empresas del grupo
  - 4029- Proveedores, empresas del grupo, facturas pendientes de recibir o de formalizar
- 403- Proveedores, empresas asociadas
- 406- Envases y embalajes a devolver a proveedores
- 407- Anticipos a proveedores

41. ACREEDORES VARIOS
- 410- Acreedores por prestaciones de servicios
  - 4100- Acreedores por prestaciones de servicios (pesetas)
  - 4104- Acreedores por prestaciones de servicios (moneda extranjera)
  - 4109- Acreedores por prestaciones de servicios, facturas pendiente de recibir o de formalizar
- 411- Acreedores, efectos comerciales a pagar
- 419- Acreedores por operaciones en común

43. CLIENTES
- 430- Clientes
  - 4300- Clientes (pesetas)
  - 4304- Clientes (moneda extranjera)
  - 4309- Clientes, facturas pendientes de formalizar
- 431- Clientes, efectos comerciales a cobrar
  - 4310- Clientes, efectos comerciales en cartera
  - 4311- Clientes, efectos comerciales descontados
  - 4312- Clientes, efectos comerciales en gestión de cobro
  - 4315- Clientes, efectos comerciales impagados
- 432- Clientes, empresas del grupo
  - 4320- Clientes, empresas del grupo (pesetas)
  - 4321- Efectos comerciales a cobrar, empresas del grupo
  - 4324- Clientes, empresas del grupo (moneda extranjera)
  - 4326- Envases y embalajes a devolver por clientes, empresas del grupo
  - 4329- Clientes, empresas del grupo, facturas pendientes de formalizar
- 433- Clientes, empresas asociadas
- 434- Cheques y pagarés a cobrar*
- 435- Clientes de dudoso cobro
- 436- Envases y embalajes a devolver por clientes
- 437- Anticipos de clientes

44. DEUDORES VARIOS
- 440- Deudores
  - 4400- Deudores (pesetas)
  - 4404- Deudores (moneda extranjera)
  - 4409- Deudores, facturas pendientes de formalizar
- 441- Deudores, efectos comerciales a cobrar
  - 4410- Deudores, efectos comerciales en cartera
  - 4411- Deudores, efectos comerciales descontados
  - 4412- Deudores, efectos comerciales en gestión de cobro
  - 4415- Deudores, efectos comerciales impagados
- 445- Deudores de dudoso cobro
- 449- Deudores por operaciones en común

46. PERSONAL
- 460- Anticipos de remuneraciones
- 465- Remuneraciones pendientes de pago

47. ADMINISTRACIONES PUBLICAS
- 470- Hacienda Pública, deudor por diversos conceptos
  - 4700- Hacienda Pública, deudor por IVA
  - 4708- Hacienda Pública, deudor por subvenciones concedidas
  - 4709- Hacienda Pública, deudor por devolución de impuestos
- 471- Organismos de la Seguridad Social, deudores
- 472- Hacienda Pública, IVA soportado
- 473- Hacienda Pública, retenciones y pagos a cuenta
- 474- Impuesto sobre beneficios anticipado y compensación de pérdidas
  - 4740- Impuesto sobre beneficios anticipado
  - 4745- Crédito por pérdidas a compensar del ejercicio ...
- 475- Hacienda Pública, acreedor por conceptos fiscales
  - 4750- Hacienda Pública, acreedor por IVA
  - 4751- Hacienda Pública, acreedor por retenciones practicadas
  - 4752- Hacienda Pública, acreedor por impuesto sobre sociedades
  - 4758- Hacienda Pública, acreedor por subvenciones a reintegrar
- 476- Organismos de la Seguridad Social, acreedores
- 477- Hacienda Pública, IVA repercutido
- 479- Impuesto sobre beneficios diferido

48. AJUSTES POR PERIODIFICACION
- 480- Gastos anticipados
- 485- Ingresos anticipados

49. PROVISIONES POR OPERACIONES DE TRAFICO
- 490- Provisión para insolvencias de tráfico
- 493- Provisión para insolvencias de tráfico de empresas del grupo
- 494- Provisión para insolvencias de tráfico de empresas asociadas
- 499- Provisión para otras operaciones de tráfico

GRUPO 5 - CUENTAS FINANCIERAS

50. EMPRESTITOS Y OTRAS EMISIONES ANALOGAS A CORTO PLAZO
- 500- Obligaciones y bonos a corto plazo
- 501- Obligaciones y bonos convertibles a corto plazo
- 505- Deudas representadas en otros valores negociables a corto plazo
- 506- Intereses (a pagar*) de empréstitos y otras emisiones análogas
- 509- Valores negociables amortizados
  - 5090- Obligaciones y bonos amortizados
  - 5091- Obligaciones y bonos convertibles amortizados
  - 5095- Otros valores negociables amortizados

51. DEUDAS A CORTO PLAZO CON EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS
- 510- Deudas a corto plazo con empresas del grupo
  - 5100- Préstamos a corto plazo de empresas del grupo
  - 5109- Otras deudas a corto plazo con empresas del grupo
- 511- Deudas a corto plazo con empresas asociadas
- 512- Deudas a corto plazo con entidades de crédito del grupo
  - 5120- Préstamos a corto plazo de entidades de crédito del grupo
  - 5128- Deudas por efectos descontados en entidades de crédito del grupo
  - 5129- Otras deudas a corto plazo con entidades de crédito del grupo
- 513- Deudas a corto plazo con entidades de crédito asociadas
- 514- Proveedores de inmovilizado a corto plazo, empresas del grupo
- 515- Proveedores de inmovilizado a corto plazo, empresas asociadas
- 516- Intereses (a pagar*) a corto plazo de deudas con empresas del grupo
- 517- Intereses (a pagar*) a corto plazo de deudas con empresas asociadas

52. DEUDAS A CORTO PLAZO POR PRESTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS
- 520- Deudas a corto plazo con entidades de crédito
  - 5200- Préstamos a corto plazo de entidades de crédito
  - 5201- Deudas a corto plazo por crédito dispuesto

* La cuenta 434 no es del Plan. Los paréntesis con * han sido añadidos para facilitar la comprensión de la cuenta en la que aparecen. (N. de los E.)

LISTA DE CUENTAS DEL NUEVO PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD

Real Decreto 1643/1990 de 20 de Diciembre (B.O.E. 27-12-90 y 14-3-91)

INICIACION A LA CONTABILIDAD
CONTABILIDAD GENERAL, TEORIA Y EJERCICIOS
SUPUESTOS RESUELTOS DE CONTABILIDAD GENERAL
Juan Palomero - Concepción Delgado

- 5208- Deudas por efectos descontados
- 521- Deudas a corto plazo
- 523- Proveedores de inmovilizado a corto plazo
- 524- Efectos a pagar a corto plazo
- 525- Dividendo activo a pagar
- 526- Intereses (a pagar*) a corto plazo de deudas con entidades de crédito
- 527- Intereses (a pagar*) a corto plazo de deudas

53. INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO EN EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS
- 530- Participaciones a corto plazo en empresas del grupo
- 531- Participaciones a corto plazo en empresas asociadas
- 532- Valores de renta fija a corto plazo de empresas del grupo
- 533- Valores de renta fija a corto plazo de empresas asociadas
- 534- Créditos a corto plazo a empresas del grupo
- 535- Créditos a corto plazo a empresas asociadas
- 536- Intereses (a cobrar*) a corto plazo de inversiones financieras en empresas del grupo
  - 5360- Intereses (a cobrar*) a corto plazo de valores de renta fija de empresas del grupo
  - 5361- Intereses (a cobrar*) a corto plazo de créditos a empresas del grupo
- 537- Intereses (a cobrar*) a corto plazo de inversiones financieras de empresas asociadas
- 538- Desembolsos pendientes sobre acciones a corto plazo de empresas del grupo
- 539- Desembolsos pendientes sobre acciones a corto plazo de empresas asociadas

54. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES
- 540- Inversiones financieras temporales en capital
  - 5400- Inversiones financieras temporales en acciones con cotización en un mercado secundario organizado
  - 5401- Inversiones financieras temporales en acciones sin cotización en un mercado secundario organizado
  - 5409- Otras inversiones financieras temporales en capital
- 541- Valores de renta fija a corto plazo
- 542- Créditos a corto plazo
- 543- Créditos a corto plazo por enajenación de inmovilizado
- 544- Créditos a corto plazo al personal
- 545- Dividendo a cobrar
- 546- Intereses (a cobrar*) a corto plazo de valores de renta fija
- 547- Intereses (a cobrar*) a corto plazo de créditos
- 548- Imposiciones a corto plazo
- 549- Desembolsos pendientes sobre acciones a corto plazo

55. OTRAS CUENTAS NO BANCARIAS
- 550- Titular de la explotación
- 551- Cuenta corriente con empresas del grupo
- 552- Cuenta corriente con empresas asociadas
- 553- Cuenta corriente con socios y administradores
- 555- Partidas pendientes de aplicación
- 556- Desembolsos exigidos sobre acciones
  - 5560- Desembolsos exigidos sobre acciones de empresas del grupo
  - 5561- Desembolsos exigidos sobre acciones de empresas asociadas
  - 5562- Desembolsos exigidos sobre acciones de otras empresas
- 557- Dividendo activo a cuenta
- 558- Accionistas por desembolsos exigidos

56. FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS Y CONSTITUIDOS A CORTO PLAZO
- 560- Fianzas recibidas a corto plazo
- 561- Depósitos recibidos a corto plazo
- 565- Fianzas constituidas a corto plazo
- 566- Depósitos constituidos a corto plazo

57. TESORERIA
- 570- Caja, pesetas
- 571- Caja, moneda extranjera
- 572- Bancos e instituciones de crédito c/c. vista, pesetas
- 573- Bancos e instituciones de crédito c/c. vista, moneda extranjera
- 574- Bancos e instituciones de crédito, cuentas de ahorro, pesetas
- 575- Bancos e instituciones de crédito, cuentas de ahorro, moneda extranjera

58. AJUSTES POR PERIODIFICACION
- 580- Intereses pagados por anticipado
- 585- Intereses cobrados por anticipado

59. PROVISIONES FINANCIERAS
- 593- Provisión por depreciación de valores negociables a corto plazo de empresas del grupo
- 594- Provisión por depreciación de valores negociables a corto plazo de empresas asociadas
- 595- Provisión para insolvencias de créditos a corto plazo a empresas del grupo
- 596- Provisión para insolvencias de créditos a corto plazo a empresas asociadas
- 597- Provisión por depreciación de valores negociables a corto plazo
- 598- Provisión para insolvencias de créditos a corto plazo

GRUPO 6 - COMPRAS Y GASTOS

60. COMPRAS
- 600- Compras de mercaderías
- 601- Compras de materias primas
- 602- Compras de otros aprovisionamientos
- 607- Trabajos realizados por otras empresas
- 608- Devoluciones de compras y operaciones similares
  - 6080- Devoluciones de compras de mercaderías
  - 6081- Devoluciones de compras de materias primas
  - 6082- Devoluciones de compras de otros aprovisionamientos
- 609- "Rappels" por compras
  - 6090- "Rappels" por compras de mercaderías
  - 6091- "Rappels" por compras de materias primas
  - 6092- "Rappels" por compras de otros aprovisionamientos

61. VARIACION DE EXISTENCIAS
- 610- Variación de existencias de mercaderías
- 611- Variación de existencias de materias primas
- 612- Variación de existencias de otros aprovisionamientos

62. SERVICIOS EXTERIORES
- 620- Gastos en investigación y desarrollo del ejercicio
- 621- Arrendamientos y cánones
- 622- Reparaciones y conservación
- 623- Servicios de profesionales independientes
- 624- Transportes
- 625- Primas de seguros
- 626- Servicios bancarios y similares
- 627- Publicidad, propaganda y relaciones públicas
- 628- Suministros
- 629- Otros servicios

63. TRIBUTOS
- 630- Impuesto sobre beneficios
- 631- Otros tributos
- 633- Ajustes negativos en la imposición sobre beneficios
- 634- Ajustes negativos en la imposición indirecta
  - 6341- Ajustes negativos en IVA de circulante
  - 6342- Ajustes negativos en IVA de inversiones
- 636- Devolución de impuestos
- 638- Ajustes positivos en la imposición sobre beneficios
- 639- Ajustes positivos en la imposición indirecta
  - 6391- Ajustes positivos en IVA de circulante
  - 6392- Ajustes positivos en IVA de inversiones

64. GASTOS DE PERSONAL
- 640- Sueldos y salarios
- 641- Indemnizaciones
- 642- Seguridad Social a cargo de la empresa
- 643- Aportaciones a sistemas complementarios de pensiones
- 649- Otros gastos sociales

65. OTROS GASTOS DE GESTION
- 650- Pérdidas de créditos comerciales incobrables
- 651- Resultados de operaciones en común
  - 6510- Beneficio transferido (gestor)
  - 6511- Pérdida soportada (partícipe o asociado no gestor)
- 659- Otras pérdidas en gestión corriente

66. GASTOS FINANCIEROS
- 661- Intereses de obligaciones y bonos
  - 6610- Intereses de obligaciones y bonos a largo plazo en empresas del grupo
  - 6611- Intereses de obligaciones y bonos a largo plazo en empresas asociadas
  - 6613- Intereses de obligaciones y bonos a largo plazo en otras empresas
  - 6615- Intereses de obligaciones y bonos a corto plazo en empresas del grupo
  - 6616- Intereses de obligaciones y bonos a corto plazo en empresas asociadas
  - 6618- Intereses de obligaciones y bonos a corto plazo en otras empresas
- 662- Intereses de deudas a largo plazo
  - 6620- Intereses de deudas a largo plazo con empresas del grupo
  - 6621- Intereses de deudas a largo plazo con empresas asociadas
  - 6622- Intereses de deudas a largo plazo con entidades de crédito
  - 6623- Intereses de deudas a largo plazo con otras empresas
- 663- Intereses de deudas a corto plazo
  - 6630- Intereses de deudas a corto plazo con empresas del grupo
  - 6631- Intereses de deudas a corto plazo con empresas asociadas
  - 6632- Intereses de deudas a corto plazo con entidades de crédito
  - 6633- Intereses de deudas a corto plazo con otras empresas
- 664- Intereses por descuento de efectos
  - 6640- Intereses por descuento de efectos en entidades de crédito del grupo
  - 6641- Intereses por descuento de efectos en entidades de crédito asociadas
  - 6643- Intereses por descuento de efectos en otras entidades de crédito
- 665- Descuentos sobre ventas por pronto pago
  - 6650- Descuentos sobre ventas por pronto pago a empresas del grupo
  - 6651- Descuentos sobre ventas por pronto pago a empresas asociadas
  - 6653- Descuentos sobre ventas por pronto pago a otras empresas
- 666- Pérdidas en valores negociables
  - 6660- Pérdidas en valores negociables a largo plazo de empresas del grupo
  - 6661- Pérdidas en valores negociables a largo plazo de empresas asociadas
  - 6663- Pérdidas en valores negociables a largo plazo de otras empresas
  - 6665- Pérdidas en valores negociables a corto plazo de empresas del grupo
  - 6666- Pérdidas en valores negociables a corto plazo de empresas asociadas
  - 6668- Pérdidas en valores negociables a corto plazo de otras empresas
- 667- Pérdidas de créditos
  - 6670- Pérdidas de créditos a largo plazo a empresas del grupo
  - 6671- Pérdidas de créditos a largo plazo a empresas asociadas
  - 6673- Pérdidas de créditos a largo plazo a otras empresas
  - 6675- Pérdidas de créditos a corto plazo a empresas del grupo
  - 6676- Pérdidas de créditos a corto plazo a empresas asociadas
  - 6678- Pérdidas de créditos a corto plazo a otras empresas
- 668- Diferencias negativas de cambio
- 669- Otros gastos financieros

67. PERDIDAS PROCEDENTES DEL INMOVILIZADO Y GASTOS EXCEPCIONALES
- 670- Pérdidas procedentes de inmovilizado inmaterial
- 671- Pérdidas procedentes de inmovilizado material
- 672- Pérdidas procedentes de participaciones en capital a largo plazo en empresas del grupo
- 673- Pérdidas procedentes de participaciones en capital a largo plazo en empresas asociadas
- 674- Pérdidas por operaciones con acciones y obligaciones propias
- 678- Gastos extraordinarios
- 679- Gastos y pérdidas de ejercicios anteriores

68. DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES
- 680- Amortización de gastos de establecimiento
- 681- Amortización del inmovilizado inmaterial
- 682- Amortización del inmovilizado material

69. DOTACIONES A LAS PROVISIONES
- 690- Dotación al fondo de reversión
- 691- Dotación a la provisión del inmovilizado inmaterial
- 692- Dotación a la provisión del inmovilizado material
- 693- Dotación a la provisión de existencias
- 694- Dotación a la provisión para insolvencias de tráfico
- 695- Dotación a la provisión para otras operaciones de tráfico
- 696- Dotación a la provisión para valores negociables a largo plazo
  - 6960- Dotación a la provisión para participaciones en capital a largo plazo en empresas del grupo
  - 6961- Dotación a la provisión para participaciones en capital a largo plazo en empresas asociadas
  - 6963- Dotación a la provisión para valores negociables a largo plazo en otras empresas
  - 6965- Dotación a la provisión para valores de renta fija a largo plazo de empresas del grupo
  - 6966- Dotación a la provisión para valores de renta fija a largo plazo de empresas asociadas
- 697- Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a largo plazo
  - 6970- Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a largo plazo a empresas del grupo
  - 6971- Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a largo plazo a empresas asociadas
  - 6973- Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a largo plazo a otras empresas
- 698- Dotación a la provisión para valores negociables a corto plazo
  - 6980- Dotación a la provisión para valores negociables a corto plazo de empresas del grupo
  - 6981- Dotación a la provisión para valores negociables a corto plazo de empresas asociadas
  - 6983- Dotación a la provisión para valores negociables a corto plazo de otras empresas
- 699- Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a corto plazo
  - 6990- Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a corto plazo a empresas del grupo
  - 6991- Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a corto plazo a empresas asociadas
  - 6993- Dotación a la provisión para insolvencias de créditos a corto plazo a otras empresas

GRUPO 7 - VENTAS E INGRESOS

70. VENTAS DE MERCADERIAS, DE PRODUCCION PROPIA, DE SERVICIOS, ETC.
- 700- Ventas de mercaderías
- 701- Ventas de productos terminados
- 702- Ventas de productos semiterminados
- 703- Ventas de subproductos y residuos
- 704- Ventas de envases y embalajes
- 705- Prestaciones de servicios
- 708- Devoluciones de ventas y operaciones similares
  - 7080- Devoluciones de ventas de mercaderías
  - 7081- Devoluciones de ventas de productos terminados
  - 7082- Devoluciones de ventas de productos semiterminados
  - 7083- Devoluciones de ventas de subproductos y residuos
  - 7084- Devoluciones de ventas de envases y embalajes
- 709- "Rappels" sobre ventas
  - 7090- "Rappels" sobre ventas de mercaderías
  - 7091- "Rappels" sobre ventas de productos terminados
  - 7092- "Rappels" sobre ventas de productos semiterminados
  - 7093- "Rappels" sobre ventas de subproductos y residuos
  - 7094- "Rappels" sobre ventas de envases y embalajes

71. VARIACION DE EXISTENCIAS
- 710- Variación de existencias de productos en curso
- 711- Variación de existencias de productos semiterminados
- 712- Variación de existencias de productos terminados
- 713- Variación de existencias de subproductos, residuos y materiales recuperados

73. TRABAJOS REALIZADOS PARA LA EMPRESA
- 730- Incorporación al activo de gastos de establecimiento
- 731- Trabajos realizados para el inmovilizado inmaterial
- 732- Trabajos realizados para el inmovilizado material
- 733- Trabajos realizados para el inmovilizado material en curso
- 737- Incorporación al activo de gastos de formalización de deudas

74. SUBVENCIONES A LA EXPLOTACION
- 740- Subvenciones oficiales a la explotación
- 741- Otras subvenciones a la explotación

75. OTROS INGRESOS DE GESTION
- 751- Resultados de operaciones en común
  - 7510- Pérdida transferida (gestor)
  - 7511- Beneficio atribuido (partícipe o asociado no gestor)
- 752- Ingresos por arrendamientos
- 753- Ingresos de propiedad industrial cedida en explotación
- 754- Ingresos por comisiones
- 755- Ingresos por servicios al personal
- 759- Ingresos por servicios diversos

76. INGRESOS FINANCIEROS
- 760- Ingresos de participaciones en capital
  - 7600- Ingresos de participaciones en capital de empresas del grupo
  - 7601- Ingresos de participaciones en capital de empresas asociadas
  - 7603- Ingresos de participaciones en capital de otras empresas
- 761- Ingresos de valores de renta fija
  - 7610- Ingresos de valores de renta fija de empresas del grupo
  - 7611- Ingresos de valores de renta fija de empresas asociadas
  - 7613- Ingresos de valores de renta fija de otras empresas
- 762- Ingresos de créditos a largo plazo
  - 7620- Ingresos de créditos a largo plazo a empresas del grupo
  - 7621- Ingresos de créditos a largo plazo a empresas asociadas
  - 7623- Ingresos de créditos a largo plazo a otras empresas
- 763- Ingresos de créditos a corto plazo
  - 7630- Ingresos de créditos a corto plazo a empresas del grupo
  - 7631- Ingresos de créditos a corto plazo a empresas asociadas
  - 7633- Ingresos de créditos a corto plazo a otras empresas
- 765- Descuentos sobre compras por pronto pago
  - 7650- Descuentos sobre compras por pronto pago de empresas del grupo
  - 7651- Descuentos sobre compras por pronto pago de empresas asociadas
  - 7653- Descuentos sobre compras por pronto pago de otras empresas
- 766- Beneficios en valores negociables
  - 7660- Beneficios en valores negociables a largo plazo de empresas del grupo
  - 7661- Beneficios en valores negociables a largo plazo de empresas asociadas
  - 7663- Beneficios en valores negociables a largo plazo de otras empresas
  - 7665- Beneficios en valores negociables a corto plazo de empresas del grupo
  - 7666- Beneficios en valores negociables a corto plazo de empresas asociadas
  - 7668- Beneficios en valores negociables a corto plazo de otras empresas
- 768- Diferencias positivas de cambio
- 769- Otros ingresos financieros

77. BENEFICIOS PROCEDENTES DEL INMOVILIZADO E INGRESOS EXCEPCIONALES
- 770- Beneficios procedentes de inmovilizado inmaterial
- 771- Beneficios procedentes de inmovilizado material
- 772- Beneficios procedentes de participaciones en capital a largo plazo en empresas del grupo
- 773- Beneficios procedentes de participaciones en capital a largo plazo en empresas asociadas
- 774- Beneficios por operaciones con acciones y obligaciones propias
- 775- Subvenciones de capital traspasadas al resultado del ejercicio
- 778- Ingresos extraordinarios
- 779- Ingresos y beneficios de ejercicios anteriores

79. EXCESOS Y APLICACIONES DE PROVISIONES
- 790- Exceso de provisión para riesgos y gastos
- 791- Exceso de provisión del inmovilizado inmaterial
- 792- Exceso de provisión del inmovilizado material
- 793- Provisión de existencias aplicada
- 794- Provisión para insolvencias de tráfico aplicada
- 795- Provisión para otras operaciones de tráfico aplicada
- 796- Exceso de provisión para valores negociables a largo plazo
  - 7960- Exceso de provisión para participaciones en capital a largo plazo en empresas del grupo
  - 7961- Exceso de provisión para participaciones en capital a largo plazo en empresas asociadas
  - 7963- Exceso de provisión para valores negociables a largo plazo en otras empresas
  - 7965- Exceso de provisión para valores de renta fija a largo plazo de empresas del grupo
  - 7966- Exceso de provisión para valores de renta fija a largo plazo de empresas asociadas
- 797- Exceso de provisión para insolvencias de créditos a largo plazo
  - 7970- Exceso de provisión para insolvencias de créditos a largo plazo de empresas del grupo
  - 7971- Exceso de provisión para insolvencias de créditos a largo plazo de empresas asociadas
  - 7973- Exceso de provisión para insolvencias de créditos a largo plazo de otras empresas
- 798- Exceso de provisión para valores negociables a corto plazo
  - 7980- Exceso de provisión para valores negociables a corto plazo de empresas del grupo
  - 7981- Exceso de provisión para valores negociables a corto plazo de empresas asociadas
  - 7983- Exceso de provisión para valores negociables a corto plazo de otras empresas
- 799- Exceso de provisión para insolvencias de créditos a corto plazo
  - 7990- Exceso de provisión para insolvencias de créditos a corto plazo de empresas del grupo
  - 7991- Exceso de provisión para insolvencias de créditos a corto plazo de empresas asociadas
  - 7993- Exceso de provisión para insolvencias de créditos a corto plazo de otras empresas

Obras de **Juan Palomero y Concepción Delgado**

INICIACION A LA CONTABILIDAD, Teoría y 62 ejercicios
Texto básico para los que empiezan de cero en el estudio de la Contabilidad. Adaptado en su mayor parte al nuevo PGC.

CONTABILIDAD GENERAL, Teoría y ejercicios
Texto redactado en base al nuevo PGC y especialmente dirigido a medianas y pequeñas empresas. La primera parte incluye una explicación completa del proceso contable.

PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD (Texto legal)
El nuevo PGC aprobado por Real Decreto 1643/1990, de 20 de diciembre, y prólogo explicativo de los cambios respecto al de 1973.

SUPUESTOS RESUELTOS DE CONTABILIDAD GENERAL NIVEL BASICO
Conjunto de 40 ejercicios, totalmente resueltos, de Contabilidad General.

SUPUESTOS RESUELTOS DE CONTABILIDAD GENERAL NIVEL SUPERIOR
Conjunto de 40 ejercicios, totalmente resueltos, de Contabilidad General.

CALCULO MERCANTIL, Teoría y 750 ejercicios
Razones y proporciones, compra-venta de mercaderías, mezclas, interés simple, cuentas corrientes, descuento comercial, equivalencia financiera, Bolsa, comercio exterior, etc.

MATEMATICAS COMERCIALES, Teoría y 550 ejercicios
Texto de ampliación y continuación del libro de Cálculo Mercantil. Incluye también el estudio del descuento racional, interés compuesto, cuentas de crédito, supercuentas, ecucuentas, Bolsa, préstamos, el TAE en las operaciones bancarias, etc.

MATEMATICA FINANCIERA, Teoría y 950 ejercicios
Capitalización simple y compuesta, descuento simple y compuesto, rentas (anuales, constantes, variables en progresión aritmética y geométrica, fraccionadas, con periodicidad superior a un año), préstamos (diversas formas de amortización -sistema francés, alemán, americano, etc.-, tantos efectivos), empréstitos. Ejercicios de repaso y Tablas financieras.

RESOLUCION DE PROBLEMAS DE MATEMATICA FINANCIERA CON ORDENADOR
Programa informático mediante el cual se pueden resolver problemas de interés, descuento, rentas (anuales, constantes, variables en progresión aritmética y geométrica, fraccionadas, con periodicidad superior a un año), préstamos (sistema francés, alemán, americano y de cuotas constantes), cálculo del TAE, del For-fait, etc. Incluye diskette y manual explicativo.

© Juan Palomero y Concepción Delgado.

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por ningún procedimiento (fotocopia, filmación, grabación magnética, electrónica, informática, mecánica, mecanográfica, o cualquier otro), sin permiso escrito de los autores.

Obras de Juan Palomero y Concepción Delgado

- INICIACION A LA CONTABILIDAD
  Teoría y 62 ejercicios.
  (Adaptado al nuevo Plan General de Contabilidad)
- CONTABILIDAD GENERAL
  Teoría y ejercicios.
  (Adaptado al nuevo Plan General de Contabilidad)
- PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD
  (Texto legal)
- SUPUESTOS RESUELTOS de CONTABILIDAD GENERAL
  Nivel Básico. 40 ejercicios.
- SUPUESTOS RESUELTOS de CONTABILIDAD GENERAL
  Nivel Superior. 40 ejercicios.
- CALCULO MERCANTIL
  Teoría y 750 ejercicios.
- MATEMATICAS COMERCIALES
  Teoría y 550 ejercicios.
- MATEMATICA FINANCIERA
  Teoría y 950 ejercicios.
- Resolución de Problemas de MATEMATICA FINANCIERA CON ORDENADOR

I.S.B.N. 84-87854-07-9

9 788487 854071